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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*
Кафедра государственного и муниципального управления
*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры от 28 августа 2020 г. протокол №11;
решением УС от 02 сентября 2020 г. протокол №2.

# ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*наименование образовательной программы*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
**реализуемой на основе электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

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

очная
*форма обучения*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

**Авторы–составители:**

заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук _ Голосов П.Е.

кандидат технических наук, доцент кафедры прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС Мосягин А.Б.

__ __

**Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:**

к.полит.наук, директор программ НОЦ подготовки кадров для СНГ ИФУР __ Арапова Н.П.

ведущий специалист Управления аспирантуры и докторантуры РАНХиГС Мельникова Е.М.

начальник Управления информационной политики и коммуникаций Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы__ __ Цымбаленко Н.А.

Утверждаю:
заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук Голосов П. Е.
Протокол от «27» января_2021 г. № 5

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
   6.1. Основная литература
   6.2. Дополнительная литература
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
   6.4. Нормативные правовые документы
   6.5. Интернет-ресурсы
   6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» обеспечивает овладение следующими **компетенциями**:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС – 2 | Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС – 2.1 | Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями). |
| УК ОС – 9 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | УК ОС – 9.1 | Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов. |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| **ОТФ/ТФ** ***(при наличии профстандарта)*****/ трудовые или профессиональные действия** | **Код этапа освоения компетенции** | **Результаты обучения** |
|---|---|---|
| Овладение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | УК ОС – 2.1 | на уровне знаний*:*<br>компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста.<br>истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности;<br>различий в информационных и компьютерных технологиях; |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*:<br>пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных);<br>решать повседневные информационные |

| | | |
|---|---|---|
| | | задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных); |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* деловой коммуникации; информационного поиска |
| Овладение навыками применять визуальные и цифровые коммуникации направлено на формирование следующих обобщенных трудовых функций: анализ информации; разработка контента. | УК ОС – 9.1 | на уровне знаний: принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения |
| | | на уровне умений: проектировать структуры данных и структурировать информацию; вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах |
| | | на уровне навыков: решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных) |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

**Объем дисциплины:**

2 зачётные единицы (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 16 ак.ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 56 ак.ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО:**

Дисциплина реализуется в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № темы | Наименование темы | Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час. | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа | | Самостоятельная работа | |
| | | | Л* | ПЗ* | СРО* | |
| 1. | Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 2. | Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 3. | Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 4. | Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 5. | Введение в управление цифровой репутацией | 2 | 1 | - | 1 | Т |
| 6. | Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 7. | Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты) | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 8. | Виртуальная и дополненная реальность | 3 | 1 | - | 2 | Т |
| 9. | Гибкие методологии управления проектами | 3 | 1 | - | 2 | Т |
| 10. | Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play? | 4 | 1 | - | 3 | Т |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Что такое цифровая репутация | 7 | 1 | - | 6 | Т |
| 12. | Целевая аудитория в сети | 7 | 1 | - | 6 | Т |
| 13. | Стратегия управления цифровой репутацией | 7 | 1 | - | 6 | Т |
| 14. | Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих | 8 | 2 | - | 6 | Т |
| 15. | Управление конфликтами в социальных сетях | 7 | 1 | - | 6 | Т |
| Промежуточная аттестация | | За | | | 56 | Зачет |
| **Итого по дисциплине:** | | **72/54** | **16/12** | **-** | **56/42** | |

*Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом*: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРО – самостоятельная работа обучающегося.
*Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости*: За – зачет, Т – тестирование.

## Содержание дисциплины

Тема 1- **Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные**

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

**Тема 2- Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки**

Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.

Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

**Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили**

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

**Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности**

Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети. Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.

**Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией**

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.

**Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций**

Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.

**Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).**

Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.

**Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность**

Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.

**Тема 9. Гибкие методологии управления проектами**

Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.

**Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?**

Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.

**Тема 11. Что такое цифровая репутация**

Понятие «репутация». Репутация человека и репутация объекта или профессии. Кто создает репутацию.

В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация. Сетевой этикет. Определение цифровой репутации. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению первого раздела «Карты цифровой репутации».

Составляющие цифровой репутации. Цифровой след + цифровая тень = цифровое облако.

Как определить хорошую или плохую цифровую репутацию. Это зависит от вашего цифрового окружения. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению второго раздела «Карты цифровой репутации».

**Тема 12. Целевая аудитория в сети**

Понятие сетевой целевой аудитории. Определение. Универсальная методика по сегментации целевой аудитории в сети 5G. Поиск и анализ текущей аудитории в сети – это точка отсчета для выстраивания стратегии по управлению вашей цифровой репутацией. Рекомендации по выполнению практического задания – заполнение следующего раздела Карты цифровой репутации.

Составление эмоционального портрета сетевой целевой аудитории. В чем различие аудиторий на различных сетевых площадках. Корреляция с тональностью – хорошая\ плохая репутация. Рекомендации по выполнению практического задания «флеш-моб аватарок: Как меня видят в Сети».

Два пути управления сетевой целевой аудиторией: прямой и косвенный. Прямой путь – стать лидером мнений.

Косвенный путь – как управлять «чужой» сетевой аудиторией. Прямой и косвенный пути управления аудиторией не исключают друг друга, но каждый из них имеет свои достоинства и недостатки. Однако в обоих случаях наработка доверия у аудитории как основы вашей цифровой репутации – это долгосрочный процесс. Рекомендации по выполнению практического задания – заполняем финальный раздел Карты цифровой репутации.

**Тема 13. Целевая аудитория в сети**

Для каких целей вы хотите управлять вашей цифровой репутацией? Формируете вы репутация в Сети как капитал или как резюме. Эти два направления не исключают друг друга, но от выбора приоритетов зависит ваша стратегия по управлению ЦР.
Определение репутационного капитала, его роль в современной экономике. Шеринг-экономика и взаимосвязь цифровой репутации и успеха в бизнесе.
Цифровые портреты как инструмент подбора кадров. Как формируются цифровые портреты. Цифровые портреты как основа социальных рейтингов государства.
Алгоритм управления цифровой репутацией основан на четырех основных этапах: мониторинг, работа с негативом и работа с позитивом, SERM. Организация мониторинга – ручного или автоматизированного в соответствии с целями и задачами управления ЦР.
Работа с негативом. Две основные тактики – удаление и выдавливание при управлении информацией на собственных сетевых площадках.
Работа с негативом на «чужих» сетевых площадках предполагает большее разнообразие тактических приемов. Боты и проблемы с их распознаванием.
Тактики работы с позитивом: создание уникального контента, размещение контента в Сети, расширение сетевой целевой аудитории. Основные трудности работы с контентом.
Управление репутацией в поисковой выдаче. Оценка результатов SERM, острова контента, заказ контекстной рекламы. Нужны ли вам услуги SERM-специалистов – критерии оценки.
Брендинг как отдельный этап стратегии управления цифровой репутацией. Эмоциональный портрет собственного цифрового двойника на основе сторителлинга.
Понимание критериев оценки тех или иных видов работ, связанных с репутацией. На каждом этапе у вас должно сложиться понимание – сколько времени занимает тот или иной
вид работы, как оценивается эффективность выполнения, какие результаты должны быть получены, сколько специалистов примерно надо привлечь к выполнению конкретно ваших целей. Рекомендации по выполнению практического задания к разделу – «Стратегия управления цифровой репутацией».

**Тема 14. Стратегия управления цифровой репутацией**

Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети. Обзор законодательства. Ответственность за утаивание сведений об активности в сети.
Рекомендации по поведению в сети. Правила поведения в сети, включая личные страницы.
Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга. Как разработать стратегию управления цифровой репутации. Как поставить KPI для оценки эффективности работы с цифровой репутацией. Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

**Тема 15. Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих**

Виды сетевых конфликтов. Конфликты прямого и косвенного участия. В чем отличия. Рекомендации по выполнению практического задания «Кейс: Косметический бренд Lime Crime».
Рекомендации по решению конфликт в Сети прямого участия. Что делать нельзя, что желательно, что рекомендуется. Рекомендации по выполнению практического задания на примере кейса «Увольнение Галины Паниной».
Рекомендации по решению конфликта в Сети косвенного участия. Различные тактики реагирования во взаимосвязи с поставленными целями управления ЦР. ЦР для вас резюме или капитал.
Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети. Рекомендации по выполнению практического задания «Личный опыт сетевого конфликта».
Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины. Понятие. Темпы распространения. Последствия для жертвы. Методы предупреждения/борьбы. Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

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

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

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся[1]:**

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

**4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):**

- в форме итогового компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО.

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

**Типовые тестовые здания по темам лекций**

1. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
   1) Проверить самостоятельно
   2) Проверить у специалистов
   3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
   4) Проверить наличие сертификата РСТ

2. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
   1) Программы управления паролями
   2) Анализаторы исходного кода
   3) Межсетевые экраны
   4) “Песочница”

3. Канбан был изобретен:
   1) В Корее
   2) В Китае
   3) В США
   4) В Японии

4. Какое из положений верно для принципа итеративности:
   1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
   2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
   3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
   4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

5. Парное программирование — это:
   1) Программисты соревнуются друг с другом в скорости выполнения задачи

[1] *Разработчик программы самостоятельно выбирает форму заполнения пункта 1.1.*

2) Два программиста вместе создают код на одном общем рабочем месте
3) Один программист заменяет другого при необходимости
4) Программисты совершают одинаковые действия на разных рабочих местах

6. Какие категории нарушителей наиболее актуальны при подключении домашнего компьютера проводом к сети Интернет через маршрутизатор провайдера?
1) Соседи
2) Внутренние нарушители
3) Спецслужбы
4) Внешние нарушители

7. Насколько быстро возможно взломать незащищенную и подключенную напрямую к сети Интернет информационную систему?
1) Взломать можно мгновенно
2) Взломать в принципе невозможно
3) Информационная система испытает атаки практически мгновенно и будет взломана в течение нескольких часов
4) Информационная система испытает взломы мгновенно, из них будет выбран наиболее подходящий

8. Как называется процедура проверки подлинности?
1) Дактилоскопия
2) Аутентификация
3) Шифрование
4) Идентификация

9. Назовите основополагающие элементы в структуре Scrum:
1) Согласование
2) Роли
3) Практики
4) Юридическая документация
5) Артефакты

10. К целям экстремального программирования относят:
1) Удовлетворение потребности пользователей
2) Выявление уровня квалификации команды разработчиков
3) Повышение доверия заказчика
4) Увеличение сроков разработки продукта

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

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

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС – 2 | Способность разрабатывать проект на основе оценки | УК ОС – 2.1 | Способность к определению проблемы, постановке проектного |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ресурсов и ограничений | | замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями). |
| УК ОС – 9 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | УК ОС – 9.1 | Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов. |

| Этап освоения компетенции / Дескриптор | Показатель оценивания / Индикатор | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС – 2.1 | Знание актуальных программных средств, принятых для осуществления делопроизводства;<br>Знание методов работы с большими объемами информации;<br>Знание методов работы с открытыми данными: государственных органов, коммерческих структур, отраслевых некоммерческих организаций;<br>Знание основных методов и технологий анализа информационного поля. | Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы. |
| УК ОС – 9.1 | Навыки конвертации бизнес-задач в коммуникационные задачи и индикаторы эффективности;<br>Навыки подготовки корпоративных документов;<br>Знание технологий работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.) | Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы. |

**4.3.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации**

**Типовые оценочные материалы по <u>теме 1</u>:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Методы и технологии искусственного интеллекта.
Машинное обучение.
Гибридная парадигма построения искусственных интеллектуальных систем.
Особенности цифровизации экономических процессов.
Роль государства в использовании цифровых платформ.

**Типовые оценочные материалы по теме 2:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Реализация продаж с использованием сетевых информационных технологий.
Виды цифровых платформ. Общая характеристика операций блокчейна.
Понятие криптовалют.
Виртуализация экономических процессов.
Стандарты обеспечения информационной безопасности.

**Типовые оценочные материалы по теме 3:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?

1) Проверить самостоятельно
2) Проверить у специалистов
3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
4) Проверить наличие сертификата РСТ

**Типовые оценочные материалы по теме 4:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?

1) Программы управления паролями
2) Анализаторы исходного кода
3) Межсетевые экраны
4) “Песочница”

**Типовые оценочные материалы по теме 5:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Какое из положений верно для принципа итеративности:

1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

**Типовые оценочные материалы по теме 6:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Что такое новые финансовые структуры и при чем здесь цифровая репутация?
2. Почему во вселенной Стартрека отсутствуют деньги?
3. Что такое сетевая революция?
4. Назовите три закона роботехники для банковских роботов?
5. Эволюция цифровой эпохи: перечислите все этапы? В чем их различие.
6. Зачем мне рекомендовали к прочтению в данном курсе книгу, посвященную финтеху?
7. Как влияет развитие информационных технологий на рынки труда и профессиональные навыки?

8. Каковы кардинальные и системные изменения, которые вносят в нашу жизнь инновации в информационных технологиях?
9. Что такое Интернет вещей и экономика совместного потребления
10. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

**Типовые оценочные материалы по теме 7:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
2. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
3. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?
4. Какие профессии не несут повышенных репутационных рисков? Назовите несколько. Объясните почему?
5. Соответствуете ли вы мнению окружающих о вас?
6. Есть ли у вас план, как управлять мнением окружающих о вас?
7. Есть ли у вас свой стиль\образ\бренд?
8. Что вредит тому образу, который сложился у окружающих о вас?
9. Что способствует хорошему мнению окружающих о вас?
10. Помогает ли вам мнение окружающих добиваться поставленных целей?

**Типовые оценочные материалы по теме 8:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Виды сетевых конфликтов.
Конфликты прямого и косвенного участия.
В чем отличия.

**Типовые оценочные материалы по теме 9:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети.

**Типовые оценочные материалы по теме 10:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины.
Понятие.
Темпы распространения.
Последствия для жертвы.
Методы предупреждения/борьбы.
Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

**Типовые оценочные материалы по теме 11:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга.
Как разработать стратегию управления цифровой репутации.
Как поставить KPI для оценки эффективности работы с цифровой репутацией.
Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

**Типовые оценочные материалы по теме 12:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Оценка по шкале от 1 до 10 объема личных данных
Сетевое размещение данных
Какой объем данных достаточен для личной идентификации

Выявление персональных данных

**Типовые оценочные материалы по теме 13:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Совершили ошибку в Сети, которая спровоцировала сетевой скандал. Что будете делать?
2. Почему нежелательно публиковать в открытом доступе свой обычный распорядок дня?
3. Почему не стоит ставить геотеги под фотографиями своей семьи? Чем это грозит?
4. Не удержались и оказались вовлечены в дискуссию в /Сети на острую религиозную тему - как избежать сетевого конфликта?
5. Вы всегда проверяете, что вышли из своих учетных записей на чужих компьютерах?

**Типовые оценочные материалы по теме 14:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Каких тем, кроме религии и политики, следует избегать в Сети, чтобы не провоцировать сетевые конфликты? Почему?
2. Что вы знаете о защите данных на своем смартфоне? Как часто обновляете программы защиты данных на своих цифровых устройствах?
3. Ваш аккаунт взломали и требуют деньги, иначе разместят в публичном доступе ваши интимные фотографии. Что будете делать?
4. Всегда ли время реагирования – это ключевой фактор при урегулировании сетевого конфликта?
5. Почему Эрик Куалман сформулировал именно 36 правил цифровой безопасности?

**Типовые оценочные материалы по теме 15:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

«Кибербуллинг»

Поиск конкретной информации в Сети

Описание и анализ информации.

Обозначение темы конфликта, предистория, отслеживание развития конфликта.

Прогнозирование действий.

**Типовой ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по дисциплине**

**Управление цифровой репутацией – это значит:**

А. работать с отзывами о бизнесе или персоне

Б. отслеживать и убирать из Сети негатив

В. вести активную рекламу бизнеса или персоны в Сети

Г. работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны

**Верно ли утверждение, что цифровая репутация важна только для бизнеса, связанного с онлайн-продажами?**

А. Верно Б. Неверно

**3. Влияет ли цифровая репутация напрямую на прибыль бизнеса?**

А. Да Б. Нет

В. Да, но при условии, что бизнес связан с онлайн-продажами

Г. Нет, прибыль зависит прежде всего от качества товаров\услуг

4. **Как можно оценить цифровую репутацию бизнеса или персоны?**
А. Ввести название компании или персоны в поисковую строку и посмотреть, есть ли в результатах выдачи негатив
Б. Заказать у специалистов аналитику упоминаний компании или персоны в Сети
В. Использовать автоматические системы мониторинга, такие как система «Медиалогия»
Г. Провести опрос в соцсетях

5. **В чем отличие OMR от SERM?**
А. Это разные аббревиатуры одного понятия, которое означает набор методов по выводу негатива о персоне или бизнесе из Сети
Б. SERM – это часть общей стратегии по управлению цифровой репутацией бизнеса или персоны
В. OMR – это часть работы SERM-специалиста
Г. OMR – это работа с контентом, а SERM – это работа с результатами поисковой выдачи

**6. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?**
А. Цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда или бизнеса
Б. Цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу
В. Цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства
Г. Все вышеперечисленное
Д. Ничего из вышеперечисленного

7. **Верно ли утверждение, что если у персоны или компании нет собственных площадок в Интернете, то заниматься управлением цифровой репутацией не требуется?**
А. Верно
Б. Неверно

8**. Сколько времени занимает создание цифровой репутации с нуля?**
А. от пары дней до пары месяцев в зависимости от того, как быстро будут готовы ваши собственные сетевые площадки в Сети
Б. минимум один год, необходимый для запуска и проведения эффективных рекламных кампаний в Сети по продвижению бизнеса или персоны
В. два-три года, чтобы у целевой аудитории сформировался хорошо узнаваемый позитивный сетевой образ бизнеса или персоны
Г. чем больше денег выделяется на рекламу в Сети, тем быстрее формируется цифровая репутация

9. **Можно ли удалить негатив из Сети?**
А. Можно, если докажете, что информация не соответствует действительности
Б. Можно попытаться, но надо иметь в виду, что Сеть помнит все
В. Полностью удалить нельзя, но можно скрыть
Г. Верно все вышеперечисленное

10. **Что такое «Эффект Стрейзанд»?**
А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети
Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд
В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников
Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

**11. Сколько времени требуется, чтобы отработать негатив с упоминанием бизнеса или персоны?**
А. 2–3 месяца
Б. зависит от количества негатива, который требуется нивелировать
В. 1–2 месяца
Г. 3–6 месяцев
Д. 2-3 дня, дальше работать не имеет смысла, негатив уже закрепился в связке с упоминанием персоны или бизнеса

**12. Первый шаг при разработке стратегии управления репутацией – это…**
А. Мониторинг
Б. Покупка отзывов
В. Запуск рекламы
Г. Создание бренда бизнеса или персоны

**13. Большинство пользователей просматривают в результатах поисковой выдачи:**
А. не дальше первых трех страниц (первые 30 результатов)
Б. не дальше первых двух страниц (первые 20 результатов)
В. не дальше первой страницы (первые 10 результатов)
Г. пока не найдут то, что ищут

**14. Самая популярная поисковая система в России (в настоящее время) – это …**
А. Google
Б. Яндекс
В. Rambler
Г. Mail.ru

**15. В каких социальных сетях необходимо завести площадку для эффективного управления цифровой репутацией бизнеса или персоны в России?**
А. ВКонтакте – самая массовая социальная сеть в России
Б. Фейсбук – в России рассматривается как площадка для бизнеса или формирования профессионального бренда
В. Инстаграм – самая популярная социальная сеть в России у аудитории от 16 до 24 лет
Г. Все вышеперечисленные площадки
Д. Все возможные социальные сети, кроме Одноклассников. Присутствие там только нанесёт вред вашей цифровой репутации
Е. Там, где будет максимальный отклик вашей целевой аудитории

**16. Что такое целевая аудитория в Сети?**
А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте
Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни
В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего

**17. Какова ваша потенциальная сетевая аудитория?**
А. меньше 50 пользователей
Б. больше тысячи пользователей
В. больше нескольких тысяч пользователей
Д. 92,8 миллионов пользователей Рунета
Г. 4,5 миллиарда пользователей Сети

**18. Максимальное доверие у целевой аудитории в Сети вызывают:**

А. Видеоотзывы или видеообращения
Б. Информация с указанием авторства и ссылками на заслуживающие доверия источники
В. Много хороших текстовых отзывов на разных площадках с именем автора или ссылкой на его профиль в сети
Г. Качественные фотографии с хорошей обработкой
Д. Все вышеперечисленное
Г. Ничего из вышеперечисленного, только личные рекомендации френдов

**19. Как распознать, что против бизнеса или персоны началась информационная атака?**
А. на ваших площадках стали появляться негативные отзывы
Б. количество негатива в регулярных мониторингах упоминания вашего бизнеса или персоны превышает среднестатистические показатели на 15-20%
В. в течение пары часов на различных сетевых площадках появилось несколько десятков негативных упоминаний вашего бизнеса или персоны
Г. произошел резкий отток подписчиков и друзей с ваших сетевых площадок

**20. Верно ли утверждение, что основные составляющие стратегии цифровой репутации одинаковы как для крупного бизнеса, так и для обычного пользователя Сети?**
А. Верно
Б. Неверно

### 4.3.3. Шкала оценивания по дисциплине

Тестовые задания предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

| **Баллы** | **Оценка** |
|---|---|
| 0-40 | «не зачтено» |
| 41-100 | «зачтено» |

| **Шкала текущего контроля знаний** | | **Максимальный балл за выполнение** |
|---|---|---|
| Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные | Итоговый тест по теме 1 | 2 |
| Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки | Итоговый тест по теме 2 | 2 |
| Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили | Итоговый тест по теме 3 | 2 |
| Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности | Итоговый тест по теме 4 | 2 |
| Введение в управление цифровой репутацией | Итоговый тест по теме 5, практическое задание | 2 |
| Информация в квантовом мире и будущее | Итоговый тест по | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| коммуникаций | теме 6 | |
| Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты) | Итоговый тест по теме 7 | 2 |
| Виртуальная и дополненная реальность | Итоговый тест по теме 8 | 2 |
| Гибкие методологии управления проектами | Итоговый тест по теме 9 | 2 |
| Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play? | Итоговый тест по теме 10 | 2 |
| Что такое цифровая репутация | Итоговый тест по теме 11 | 2 |
| Целевая аудитория в сети | Итоговый тест по теме 12 | 2 |
| Стратегия управления цифровой репутацией | Итоговый тест по теме 13 | 2 |
| Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих | Итоговый тест по теме 14 | 2 |
| Управление конфликтами в социальных сетях | Итоговый тест по теме 15 | 2 |
| **Итого** | | **30** |

***Каждый из тестов текущего контроля знаний,*** состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

**Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины**

| **Контрольные мероприятия** | **Максимальный балл за выполнение** |
|---|---|
| Итоговые тесты по темам 1-15 | 30 |
| Итоговый тест по курсу | 70 |

***Итоговый тест по курсу*** состоит из 20 вопросов, на прохождение теста выделяется 30 минут.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы, просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

### 5.2. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, практические задания, кейсы, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных

ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Количество попыток тестирования обучаемого не более 5, время выполнения тестового задания ограничено одним семестром. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

***Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.***

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

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

6.1. Основная литература

1. Попов А.М. Информационные технологии (Информатика) и математика. Юнити,2012. http://www.iprbookshop.ru/7039.html

2. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08

3. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информационные технологии (Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху, управление цифровой репутацией): Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. http://www.piter.com/book.phtml?978549600001

6.2. Дополнительная литература

4. Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие.Томск: Эль Контент,2012. http://www.iprbookshop.ru/13885.html

5. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой волны".Москва: Дашков и К°,2015. http://www.iprbookshop.ru/14043.html

6. Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности.Телеком,2011. http://www.iprbookshop.ru/12009.html

7. Игнаси Белда. Разум, машины и математика. URL: https://knigism. com/view/76111

8. Пауэлл Д. Современные проблемы влияния развития научнотехнического прогресса на занятость населения // МИР (Модернизация. Инновации. Развитие). 2015. № 2(22). С. 173–178. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-problemy-vliya niya-razvitiya-nauchno-tehnicheskogo-progressa-na-zanyatost-naseleni ya

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

9. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote. pdf

6.4. Нормативные правовые документы

10. Конституция Российской Федерации.

11. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.

12. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.

13. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».

14. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.

15. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

16. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской федерации и муниципальных служащих. (Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21).

17. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.5. Интернет-ресурсы

18. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

6.6. Иные источники

19. Граф Х. Создание веб-сайтов в с помощью Joomla 1.5. Packt, 2010

20. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.

21. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013

22. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014

23. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

24. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.

25. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014

26. Траут Д., Ривкин С., Дифференцируйся или умирай! – СПб.: Питер, 2018 - 368 с.

27. Бондаренко В.М. Прогнозирование будущего сквозь призму новой методологии познания или прогнозировать будущее можно только из будущего! Глава 6 в книге Прогнозирование будущего: новая парадигма». Фетисов Г.Г., Бондаренко В.М. (ред.) / М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2008. С. 220-270

28. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.

29. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

30. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.

31. Линн Л., Ситкинс П. Личный бренд. Позаботьтесь о вашей репутации прежде, чем это сделают другие. – М.: Азбука-Бизнес, 2014. – 224 с.

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

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы,

средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

**Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее**

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*
*В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты*);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

*(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:*

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

*выбрать курс, кликнув на его название*).

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*
Кафедра государственного и муниципального управления
*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры от 28 августа 2020 г. протокол №11;
решением УС от 02 сентября 2020 г. протокол №2.

# ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*наименование образовательной программы*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
**реализуемой на основе электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.01.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

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

очная
*форма обучения*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук _ Голосов П.Е.

кандидат технических наук, доцент кафедры прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС Мосягин А.Б.

__ __

**Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:**

к.полит.наук, директор программ НОЦ подготовки кадров для СНГ ИФУР __ Арапова Н.П.

ведущий специалист Управления аспирантуры и докторантуры РАНХиГС Мельникова Е.М.

начальник Управления информационной политики и коммуникаций Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы__ __ Цымбаленко Н.А.

Утверждаю:
заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук Голосов П. Е.
Протокол от «27» января_2021 г. № 5

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
   6.1. Основная литература
   6.2. Дополнительная литература
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
   6.4. Нормативные правовые документы
   6.5. Интернет-ресурсы
   6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» обеспечивает овладение следующими **компетенциями**:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС – 2 | Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС – 2.1 | Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями). |
| УК ОС – 9 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | УК ОС – 9.1 | Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов. |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| **ОТФ/ТФ** ***(при наличии профстандарта)*****/ трудовые или профессиональные действия** | **Код этапа освоения компетенции** | **Результаты обучения** |
|---|---|---|
| Овладение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | УК ОС – 2.1 | на уровне знаний*:*<br>компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста.<br>истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности;<br>различий в информационных и компьютерных технологиях; |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*:<br>пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных);<br>решать повседневные информационные |

| | | |
|---|---|---|
| | | задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных); |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* деловой коммуникации; информационного поиска |
| Овладение навыками применять визуальные и цифровые коммуникации направлено на формирование следующих обобщенных трудовых функций: анализ информации; разработка контента. | УК ОС – 9.1 | на уровне знаний: принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения |
| | | на уровне умений: проектировать структуры данных и структурировать информацию; вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах |
| | | на уровне навыков: решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных) |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

**Объем дисциплины:**

2 зачётные единицы (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 16 ак.ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 56 ак.ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО:**

Дисциплина реализуется в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № темы | Наименование темы | Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час. | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа | | Самостоятельная работа | |
| | | | Л* | ПЗ* | СРО* | |
| 1. | Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 2. | Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 3. | Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 4. | Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 5. | Введение в управление цифровой репутацией | 2 | 1 | - | 1 | Т |
| 6. | Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 7. | Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты) | 4 | 1 | - | 3 | Т |
| 8. | Виртуальная и дополненная реальность | 3 | 1 | - | 2 | Т |
| 9. | Гибкие методологии управления проектами | 3 | 1 | - | 2 | Т |
| 10. | Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play? | 4 | 1 | - | 3 | Т |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Что такое цифровая репутация | 7 | 1 | - | 6 | Т |
| 12. | Целевая аудитория в сети | 7 | 1 | - | 6 | Т |
| 13. | Стратегия управления цифровой репутацией | 7 | 1 | - | 6 | Т |
| 14. | Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих | 8 | 2 | - | 6 | Т |
| 15. | Управление конфликтами в социальных сетях | 7 | 1 | - | 6 | Т |
| Промежуточная аттестация | | За | | | 56 | Зачет |
| **Итого по дисциплине:** | | **72/54** | **16/12** | **-** | **56/42** | |

*Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом*: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРО – самостоятельная работа обучающегося.
*Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости*: За – зачет, Т – тестирование.

## Содержание дисциплины

Тема 1- **Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные**

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

**Тема 2- Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки**

Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.

Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

**Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили**

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

**Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности**

Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети. Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.

**Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией**

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.

**Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций**

Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.

**Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).**

Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.

**Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность**

Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.

**Тема 9. Гибкие методологии управления проектами**

Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.

**Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?**

Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.

**Тема 11. Что такое цифровая репутация**

Понятие «репутация». Репутация человека и репутация объекта или профессии. Кто создает репутацию.

В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация. Сетевой этикет. Определение цифровой репутации. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению первого раздела «Карты цифровой репутации».

Составляющие цифровой репутации. Цифровой след + цифровая тень = цифровое облако.

Как определить хорошую или плохую цифровую репутацию. Это зависит от вашего цифрового окружения. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению второго раздела «Карты цифровой репутации».

**Тема 12. Целевая аудитория в сети**

Понятие сетевой целевой аудитории. Определение. Универсальная методика по сегментации целевой аудитории в сети 5G. Поиск и анализ текущей аудитории в сети – это точка отсчета для выстраивания стратегии по управлению вашей цифровой репутацией. Рекомендации по выполнению практического задания – заполнение следующего раздела Карты цифровой репутации.

Составление эмоционального портрета сетевой целевой аудитории. В чем различие аудиторий на различных сетевых площадках. Корреляция с тональностью – хорошая\ плохая репутация. Рекомендации по выполнению практического задания «флеш-моб аватарок: Как меня видят в Сети».

Два пути управления сетевой целевой аудиторией: прямой и косвенный. Прямой путь – стать лидером мнений.

Косвенный путь – как управлять «чужой» сетевой аудиторией. Прямой и косвенный пути управления аудиторией не исключают друг друга, но каждый из них имеет свои достоинства и недостатки. Однако в обоих случаях наработка доверия у аудитории как основы вашей цифровой репутации – это долгосрочный процесс. Рекомендации по выполнению практического задания – заполняем финальный раздел Карты цифровой репутации.

**Тема 13. Целевая аудитория в сети**

Для каких целей вы хотите управлять вашей цифровой репутацией? Формируете вы репутация в Сети как капитал или как резюме. Эти два направления не исключают друг друга, но от выбора приоритетов зависит ваша стратегия по управлению ЦР.
Определение репутационного капитала, его роль в современной экономике. Шеринг-экономика и взаимосвязь цифровой репутации и успеха в бизнесе.
Цифровые портреты как инструмент подбора кадров. Как формируются цифровые портреты. Цифровые портреты как основа социальных рейтингов государства.
Алгоритм управления цифровой репутацией основан на четырех основных этапах: мониторинг, работа с негативом и работа с позитивом, SERM. Организация мониторинга – ручного или автоматизированного в соответствии с целями и задачами управления ЦР.
Работа с негативом. Две основные тактики – удаление и выдавливание при управлении информацией на собственных сетевых площадках.
Работа с негативом на «чужих» сетевых площадках предполагает большее разнообразие тактических приемов. Боты и проблемы с их распознаванием.
Тактики работы с позитивом: создание уникального контента, размещение контента в Сети, расширение сетевой целевой аудитории. Основные трудности работы с контентом.
Управление репутацией в поисковой выдаче. Оценка результатов SERM, острова контента, заказ контекстной рекламы. Нужны ли вам услуги SERM-специалистов – критерии оценки.
Брендинг как отдельный этап стратегии управления цифровой репутацией. Эмоциональный портрет собственного цифрового двойника на основе сторителлинга.
Понимание критериев оценки тех или иных видов работ, связанных с репутацией. На каждом этапе у вас должно сложиться понимание – сколько времени занимает тот или иной
вид работы, как оценивается эффективность выполнения, какие результаты должны быть получены, сколько специалистов примерно надо привлечь к выполнению конкретно ваших целей. Рекомендации по выполнению практического задания к разделу – «Стратегия управления цифровой репутацией».

**Тема 14. Стратегия управления цифровой репутацией**

Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети. Обзор законодательства. Ответственность за утаивание сведений об активности в сети.
Рекомендации по поведению в сети. Правила поведения в сети, включая личные страницы.
Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга. Как разработать стратегию управления цифровой репутации. Как поставить KPI для оценки эффективности работы с цифровой репутацией. Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

**Тема 15. Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих**

Виды сетевых конфликтов. Конфликты прямого и косвенного участия. В чем отличия. Рекомендации по выполнению практического задания «Кейс: Косметический бренд Lime Crime».
Рекомендации по решению конфликт в Сети прямого участия. Что делать нельзя, что желательно, что рекомендуется. Рекомендации по выполнению практического задания на примере кейса «Увольнение Галины Паниной».
Рекомендации по решению конфликта в Сети косвенного участия. Различные тактики реагирования во взаимосвязи с поставленными целями управления ЦР. ЦР для вас резюме или капитал.
Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети. Рекомендации по выполнению практического задания «Личный опыт сетевого конфликта».
Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины. Понятие. Темпы распространения. Последствия для жертвы. Методы предупреждения/борьбы. Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

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

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

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся[1]:**

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

**4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):**

- в форме итогового компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО.

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

**Типовые тестовые здания по темам лекций**

1. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
   1) Проверить самостоятельно
   2) Проверить у специалистов
   3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
   4) Проверить наличие сертификата РСТ

2. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
   1) Программы управления паролями
   2) Анализаторы исходного кода
   3) Межсетевые экраны
   4) “Песочница”

3. Канбан был изобретен:
   1) В Корее
   2) В Китае
   3) В США
   4) В Японии

4. Какое из положений верно для принципа итеративности:
   1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
   2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
   3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
   4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

5. Парное программирование — это:
   1) Программисты соревнуются друг с другом в скорости выполнения задачи

[1] *Разработчик программы самостоятельно выбирает форму заполнения пункта 1.1.*

2) Два программиста вместе создают код на одном общем рабочем месте
3) Один программист заменяет другого при необходимости
4) Программисты совершают одинаковые действия на разных рабочих местах

6. Какие категории нарушителей наиболее актуальны при подключении домашнего компьютера проводом к сети Интернет через маршрутизатор провайдера?
1) Соседи
2) Внутренние нарушители
3) Спецслужбы
4) Внешние нарушители

7. Насколько быстро возможно взломать незащищенную и подключенную напрямую к сети Интернет информационную систему?
1) Взломать можно мгновенно
2) Взломать в принципе невозможно
3) Информационная система испытает атаки практически мгновенно и будет взломана в течение нескольких часов
4) Информационная система испытает взломы мгновенно, из них будет выбран наиболее подходящий

8. Как называется процедура проверки подлинности?
1) Дактилоскопия
2) Аутентификация
3) Шифрование
4) Идентификация

9. Назовите основополагающие элементы в структуре Scrum:
1) Согласование
2) Роли
3) Практики
4) Юридическая документация
5) Артефакты

10. К целям экстремального программирования относят:
1) Удовлетворение потребности пользователей
2) Выявление уровня квалификации команды разработчиков
3) Повышение доверия заказчика
4) Увеличение сроков разработки продукта

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

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

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС – 2 | Способность разрабатывать проект на основе оценки | УК ОС – 2.1 | Способность к определению проблемы, постановке проектного |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ресурсов и ограничений | | замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями). |
| УК ОС – 9 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | УК ОС – 9.1 | Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов. |

| Этап освоения компетенции / Дескриптор | Показатель оценивания / Индикатор | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС – 2.1 | Знание актуальных программных средств, принятых для осуществления делопроизводства;<br>Знание методов работы с большими объемами информации;<br>Знание методов работы с открытыми данными: государственных органов, коммерческих структур, отраслевых некоммерческих организаций;<br>Знание основных методов и технологий анализа информационного поля. | Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы. |
| УК ОС – 9.1 | Навыки конвертации бизнес-задач в коммуникационные задачи и индикаторы эффективности;<br>Навыки подготовки корпоративных документов;<br>Знание технологий работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.) | Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы. |

**4.3.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации**

**Типовые оценочные материалы по <u>теме 1</u>:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Методы и технологии искусственного интеллекта.
Машинное обучение.
Гибридная парадигма построения искусственных интеллектуальных систем.
Особенности цифровизации экономических процессов.
Роль государства в использовании цифровых платформ.

**Типовые оценочные материалы по теме 2:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Реализация продаж с использованием сетевых информационных технологий.
Виды цифровых платформ. Общая характеристика операций блокчейна.
Понятие криптовалют.
Виртуализация экономических процессов.
Стандарты обеспечения информационной безопасности.

**Типовые оценочные материалы по теме 3:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?

1) Проверить самостоятельно
2) Проверить у специалистов
3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
4) Проверить наличие сертификата РСТ

**Типовые оценочные материалы по теме 4:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?

1) Программы управления паролями
2) Анализаторы исходного кода
3) Межсетевые экраны
4) “Песочница”

**Типовые оценочные материалы по теме 5:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Какое из положений верно для принципа итеративности:

1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

**Типовые оценочные материалы по теме 6:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Что такое новые финансовые структуры и при чем здесь цифровая репутация?
2. Почему во вселенной Стартрека отсутствуют деньги?
3. Что такое сетевая революция?
4. Назовите три закона роботехники для банковских роботов?
5. Эволюция цифровой эпохи: перечислите все этапы? В чем их различие.
6. Зачем мне рекомендовали к прочтению в данном курсе книгу, посвященную финтеху?
7. Как влияет развитие информационных технологий на рынки труда и профессиональные навыки?

8. Каковы кардинальные и системные изменения, которые вносят в нашу жизнь инновации в информационных технологиях?
9. Что такое Интернет вещей и экономика совместного потребления
10. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

**Типовые оценочные материалы по теме 7:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
2. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
3. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?
4. Какие профессии не несут повышенных репутационных рисков? Назовите несколько. Объясните почему?
5. Соответствуете ли вы мнению окружающих о вас?
6. Есть ли у вас план, как управлять мнением окружающих о вас?
7. Есть ли у вас свой стиль\образ\бренд?
8. Что вредит тому образу, который сложился у окружающих о вас?
9. Что способствует хорошему мнению окружающих о вас?
10. Помогает ли вам мнение окружающих добиваться поставленных целей?

**Типовые оценочные материалы по теме 8:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Виды сетевых конфликтов.
Конфликты прямого и косвенного участия.
В чем отличия.

**Типовые оценочные материалы по теме 9:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети.

**Типовые оценочные материалы по теме 10:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины.
Понятие.
Темпы распространения.
Последствия для жертвы.
Методы предупреждения/борьбы.
Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

**Типовые оценочные материалы по теме 11:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга.
Как разработать стратегию управления цифровой репутации.
Как поставить KPI для оценки эффективности работы с цифровой репутацией.
Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

**Типовые оценочные материалы по теме 12:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Оценка по шкале от 1 до 10 объема личных данных
Сетевое размещение данных
Какой объем данных достаточен для личной идентификации

Выявление персональных данных

**Типовые оценочные материалы по теме 13:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Совершили ошибку в Сети, которая спровоцировала сетевой скандал. Что будете делать?
2. Почему нежелательно публиковать в открытом доступе свой обычный распорядок дня?
3. Почему не стоит ставить геотеги под фотографиями своей семьи? Чем это грозит?
4. Не удержались и оказались вовлечены в дискуссию в /Сети на острую религиозную тему - как избежать сетевого конфликта?
5. Вы всегда проверяете, что вышли из своих учетных записей на чужих компьютерах?

**Типовые оценочные материалы по теме 14:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Каких тем, кроме религии и политики, следует избегать в Сети, чтобы не провоцировать сетевые конфликты? Почему?
2. Что вы знаете о защите данных на своем смартфоне? Как часто обновляете программы защиты данных на своих цифровых устройствах?
3. Ваш аккаунт взломали и требуют деньги, иначе разместят в публичном доступе ваши интимные фотографии. Что будете делать?
4. Всегда ли время реагирования – это ключевой фактор при урегулировании сетевого конфликта?
5. Почему Эрик Куалман сформулировал именно 36 правил цифровой безопасности?

**Типовые оценочные материалы по теме 15:**

Тест, содержащий вопросы по тематике:

«Кибербуллинг»

Поиск конкретной информации в Сети

Описание и анализ информации.

Обозначение темы конфликта, предистория, отслеживание развития конфликта.

Прогнозирование действий.

**Типовой ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по дисциплине**

**Управление цифровой репутацией – это значит:**

А. работать с отзывами о бизнесе или персоне

Б. отслеживать и убирать из Сети негатив

В. вести активную рекламу бизнеса или персоны в Сети

Г. работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны

**Верно ли утверждение, что цифровая репутация важна только для бизнеса, связанного с онлайн-продажами?**

А. Верно Б. Неверно

**3. Влияет ли цифровая репутация напрямую на прибыль бизнеса?**

А. Да Б. Нет

В. Да, но при условии, что бизнес связан с онлайн-продажами

Г. Нет, прибыль зависит прежде всего от качества товаров\услуг

4. **Как можно оценить цифровую репутацию бизнеса или персоны?**
А. Ввести название компании или персоны в поисковую строку и посмотреть, есть ли в результатах выдачи негатив
Б. Заказать у специалистов аналитику упоминаний компании или персоны в Сети
В. Использовать автоматические системы мониторинга, такие как система «Медиалогия»
Г. Провести опрос в соцсетях

5. **В чем отличие OMR от SERM?**
А. Это разные аббревиатуры одного понятия, которое означает набор методов по выводу негатива о персоне или бизнесе из Сети
Б. SERM – это часть общей стратегии по управлению цифровой репутацией бизнеса или персоны
В. OMR – это часть работы SERM-специалиста
Г. OMR – это работа с контентом, а SERM – это работа с результатами поисковой выдачи

**6. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?**
А. Цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда или бизнеса
Б. Цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу
В. Цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства
Г. Все вышеперечисленное
Д. Ничего из вышеперечисленного

7. **Верно ли утверждение, что если у персоны или компании нет собственных площадок в Интернете, то заниматься управлением цифровой репутацией не требуется?**
А. Верно
Б. Неверно

8**. Сколько времени занимает создание цифровой репутации с нуля?**
А. от пары дней до пары месяцев в зависимости от того, как быстро будут готовы ваши собственные сетевые площадки в Сети
Б. минимум один год, необходимый для запуска и проведения эффективных рекламных кампаний в Сети по продвижению бизнеса или персоны
В. два-три года, чтобы у целевой аудитории сформировался хорошо узнаваемый позитивный сетевой образ бизнеса или персоны
Г. чем больше денег выделяется на рекламу в Сети, тем быстрее формируется цифровая репутация

9. **Можно ли удалить негатив из Сети?**
А. Можно, если докажете, что информация не соответствует действительности
Б. Можно попытаться, но надо иметь в виду, что Сеть помнит все
В. Полностью удалить нельзя, но можно скрыть
Г. Верно все вышеперечисленное

10. **Что такое «Эффект Стрейзанд»?**
А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети
Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд
В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников
Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

**11. Сколько времени требуется, чтобы отработать негатив с упоминанием бизнеса или персоны?**
А. 2–3 месяца
Б. зависит от количества негатива, который требуется нивелировать
В. 1–2 месяца
Г. 3–6 месяцев
Д. 2-3 дня, дальше работать не имеет смысла, негатив уже закрепился в связке с упоминанием персоны или бизнеса

**12. Первый шаг при разработке стратегии управления репутацией – это…**
А. Мониторинг
Б. Покупка отзывов
В. Запуск рекламы
Г. Создание бренда бизнеса или персоны

**13. Большинство пользователей просматривают в результатах поисковой выдачи:**
А. не дальше первых трех страниц (первые 30 результатов)
Б. не дальше первых двух страниц (первые 20 результатов)
В. не дальше первой страницы (первые 10 результатов)
Г. пока не найдут то, что ищут

**14. Самая популярная поисковая система в России (в настоящее время) – это …**
А. Google
Б. Яндекс
В. Rambler
Г. Mail.ru

**15. В каких социальных сетях необходимо завести площадку для эффективного управления цифровой репутацией бизнеса или персоны в России?**
А. ВКонтакте – самая массовая социальная сеть в России
Б. Фейсбук – в России рассматривается как площадка для бизнеса или формирования профессионального бренда
В. Инстаграм – самая популярная социальная сеть в России у аудитории от 16 до 24 лет
Г. Все вышеперечисленные площадки
Д. Все возможные социальные сети, кроме Одноклассников. Присутствие там только нанесёт вред вашей цифровой репутации
Е. Там, где будет максимальный отклик вашей целевой аудитории

**16. Что такое целевая аудитория в Сети?**
А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте
Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни
В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего

**17. Какова ваша потенциальная сетевая аудитория?**
А. меньше 50 пользователей
Б. больше тысячи пользователей
В. больше нескольких тысяч пользователей
Д. 92,8 миллионов пользователей Рунета
Г. 4,5 миллиарда пользователей Сети

**18. Максимальное доверие у целевой аудитории в Сети вызывают:**

А. Видеоотзывы или видеообращения
Б. Информация с указанием авторства и ссылками на заслуживающие доверия источники
В. Много хороших текстовых отзывов на разных площадках с именем автора или ссылкой на его профиль в сети
Г. Качественные фотографии с хорошей обработкой
Д. Все вышеперечисленное
Г. Ничего из вышеперечисленного, только личные рекомендации френдов

**19. Как распознать, что против бизнеса или персоны началась информационная атака?**
А. на ваших площадках стали появляться негативные отзывы
Б. количество негатива в регулярных мониторингах упоминания вашего бизнеса или персоны превышает среднестатистические показатели на 15-20%
В. в течение пары часов на различных сетевых площадках появилось несколько десятков негативных упоминаний вашего бизнеса или персоны
Г. произошел резкий отток подписчиков и друзей с ваших сетевых площадок

**20. Верно ли утверждение, что основные составляющие стратегии цифровой репутации одинаковы как для крупного бизнеса, так и для обычного пользователя Сети?**
А. Верно
Б. Неверно

### 4.3.3. Шкала оценивания по дисциплине

Тестовые задания предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

| **Баллы** | **Оценка** |
|---|---|
| 0-40 | «не зачтено» |
| 41-100 | «зачтено» |

| **Шкала текущего контроля знаний** | | **Максимальный балл за выполнение** |
|---|---|---|
| Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные | Итоговый тест по теме 1 | 2 |
| Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки | Итоговый тест по теме 2 | 2 |
| Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили | Итоговый тест по теме 3 | 2 |
| Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности | Итоговый тест по теме 4 | 2 |
| Введение в управление цифровой репутацией | Итоговый тест по теме 5, практическое задание | 2 |
| Информация в квантовом мире и будущее | Итоговый тест по | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| коммуникаций | теме 6 | |
| Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты) | Итоговый тест по теме 7 | 2 |
| Виртуальная и дополненная реальность | Итоговый тест по теме 8 | 2 |
| Гибкие методологии управления проектами | Итоговый тест по теме 9 | 2 |
| Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play? | Итоговый тест по теме 10 | 2 |
| Что такое цифровая репутация | Итоговый тест по теме 11 | 2 |
| Целевая аудитория в сети | Итоговый тест по теме 12 | 2 |
| Стратегия управления цифровой репутацией | Итоговый тест по теме 13 | 2 |
| Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих | Итоговый тест по теме 14 | 2 |
| Управление конфликтами в социальных сетях | Итоговый тест по теме 15 | 2 |
| **Итого** | | **30** |

***Каждый из тестов текущего контроля знаний,*** состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

**Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины**

| **Контрольные мероприятия** | **Максимальный балл за выполнение** |
|---|---|
| Итоговые тесты по темам 1-15 | 30 |
| Итоговый тест по курсу | 70 |

***Итоговый тест по курсу*** состоит из 20 вопросов, на прохождение теста выделяется 30 минут.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы, просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

### 5.2. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, практические задания, кейсы, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных

ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Количество попыток тестирования обучаемого не более 5, время выполнения тестового задания ограничено одним семестром. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

***Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.***

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

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

6.1. Основная литература

1. Попов А.М. Информационные технологии (Информатика) и математика. Юнити,2012. http://www.iprbookshop.ru/7039.html

2. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08

3. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информационные технологии (Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху, управление цифровой репутацией): Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. http://www.piter.com/book.phtml?978549600001

6.2. Дополнительная литература

4. Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие.Томск: Эль Контент,2012. http://www.iprbookshop.ru/13885.html

5. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой волны".Москва: Дашков и К°,2015. http://www.iprbookshop.ru/14043.html

6. Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности.Телеком,2011. http://www.iprbookshop.ru/12009.html

7. Игнаси Белда. Разум, машины и математика. URL: https://knigism. com/view/76111

8. Пауэлл Д. Современные проблемы влияния развития научнотехнического прогресса на занятость населения // МИР (Модернизация. Инновации. Развитие). 2015. № 2(22). С. 173–178. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-problemy-vliya niya-razvitiya-nauchno-tehnicheskogo-progressa-na-zanyatost-naseleni ya

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

9. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote. pdf

6.4. Нормативные правовые документы

10. Конституция Российской Федерации.

11. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.

12. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.

13. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».

14. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.

15. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

16. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской федерации и муниципальных служащих. (Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21).

17. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.5. Интернет-ресурсы

18. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

6.6. Иные источники

19. Граф Х. Создание веб-сайтов в с помощью Joomla 1.5. Packt, 2010

20. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.

21. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013

22. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014

23. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

24. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.

25. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014

26. Траут Д., Ривкин С., Дифференцируйся или умирай! – СПб.: Питер, 2018 - 368 с.

27. Бондаренко В.М. Прогнозирование будущего сквозь призму новой методологии познания или прогнозировать будущее можно только из будущего! Глава 6 в книге Прогнозирование будущего: новая парадигма». Фетисов Г.Г., Бондаренко В.М. (ред.) / М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2008. С. 220-270

28. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.

29. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

30. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.

31. Линн Л., Ситкинс П. Личный бренд. Позаботьтесь о вашей репутации прежде, чем это сделают другие. – М.: Азбука-Бизнес, 2014. – 224 с.

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

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы,

средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

**Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее**

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*
*В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты*);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

*(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:*

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

*выбрать курс, кликнув на его название*).

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*
Кафедра государственного и муниципального управления
*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА
Директор филиала

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код и наименование направления подготовки)*

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*направленность (профиль)*

Бакалавр
*квалификация*

очная
*форма обучения*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор – составитель:**

ст. преподаватель кафедры ГМУ — Анисимов. Е.Я

*(ученое звание, ученая степень, должность)* — *(Ф.И.О.)*

Заведующая выпускающей кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……. 5
3. Содержание и структура дисциплины…… 6
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….. 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……... 23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплие
   6.1. Основная литература……...…….. 30
   6.2. Дополнительная 30
   литература…….. 30
   6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……...
   6.4. Нормативные правовые документы…… 31
   6.5. Интернет-ресурсы……...……... 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…. 31

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-6 | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | З | презпоследний этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих | ПКр ОС-6. З | на уровне знаний: методы разработки социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| проектному виду деятельности:<br>- разработка социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов,<br>- определение рисков,<br>- эффективное управление ресурсами,<br>- реализация разработанных проектов с использованием современных инновационных технологий,<br>- распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | технологий управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий, распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: разработка социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий |

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

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ» составляет 4 з.е., 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54ч. (40,5 астрономических часов): 28ч (21 астр.ч.) – лекции, 26ч (19,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 54ч (40,5 астр.ч.).

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ» изучается на 4 курсе в 7 семестре студентами очной формы обучения.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области прогнозирования и планирования, оценки эффективности государственных и муниципальных проектов и программ и др. Дисциплина «Б1.В.ДВ.09.01 Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ предшествует изучению дисциплины Экономика и управление проектами и Преддипломной практике.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теоретические основы и развитие управления социально-экономическим развитием | 20 | 4 | | 4 | | 12 | Д |
| Тема 2 | Формы управления социально-экономическим развитием | 28 | 8 | | 6 | | 14 | О, З |
| Тема 3 | Организация прогнозной и плановой работы на федеральном, региональном и муниципальном уровне в социально-экономическим развитием | 30 | 8 | | 8 | | 14 | Д, З |
| Тема 4 | Прогнозирование факторов социально-экономического развития | 30 | 8 | | 8 | | 14 | Д, З, О, Э |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Э |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | **36** | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), дискуссия (Д), задание (З), тренинговое упражнение (ТУ), деловая игра (ДИ).*

### Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы и развитие управления социально-экономическим развитием

Сущность прогнозирования и планирования.

Формы планирования, их развитие и применение. Возникновение прогнозирования и планирования

Прогнозирование и планирование в СССР.

Прогнозирование и планирование в развитых зарубежных странах. Особенности прогнозирования и планирования в США. Прогнозирование и планирование в Японии. Общегосударственное планирование в Южной Корее. Развитие планирования во Франции.

Прогнозирование в странах с моделью переходной экономики.

Тема 2. Формы управления социально-экономическим развитием

Система методов прогнозирования и планирования.

Методы экспертных оценок. Методы экстраполяции.

Методы моделирования и экономико-математические модели.

Национальное программирование.

Научные основы национального программирования.

Исторический опыт и перспективы национального программирования.

Методология и технология разработки национальных и федеральных целевых программ.

Индикативное планирование. Формирование системы индикативного планирования в России. Организация прогнозно-плановой работы на федеральном, региональном и корпоративном уровнях. Законодательное обеспечение прогнозно-плановой работы. Содержание, основные формы и роль ИП в современной экономике

Разработка и развитие балансового метода.

Нормативный метод.

Программно-целевой метод.

Форсайтинг.

Тема 3. Организация прогнозной и плановой работы на федеральном, региональном и муниципальном уровне в социально-экономическим развитием

Законодательное обеспечение прогнозно-плановой работы.

Прогнозы и планы на уровне региона и муниципального образования.

Тема 4. Прогнозирование факторов социально-экономического развития

Прогнозирование, стратегическое планирование и программирование социодемографического развития. Демографическое прогнозирование. Прогнозирование динамики уровня жизни.

Прогнозирован и стратегическое планирование экономического роста и структурной динамики. Особенности программирования и планирования экономической динамики в современных условиях. Стратегическое планирование экономического роста в посткризисное время. Долгосрочное прогнозирование динамики структуры экономики.

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Электронное правительство» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), реферат (Р), дикуссия (Д), задание (З)

4.1.2. Промежуточная аттестация проводиться в форме экзамена

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

**Тема 1. Теоретические основы и развитие управления социально-экономическим развитием**

**Дискуссия.** Вопросы к обсуждению:

- Сущность прогнозирования и планирования.
- Формы планирования, их развитие и применение.
- Возникновение прогнозирования и планирования
- Прогнозирование и планирование в СССР.
- Прогнозирование и планирование в развитых зарубежных странах.
- Особенности прогнозирования и планирования в США.
- Прогнозирование и планирование в Японии.
- Общегосударственное планирование в Южной Корее.
- Развитие планирования во Франции.
- Прогнозирование в странах с моделью переходной экономики.

**Тема 2 « Формы управления социально-экономическим развитием»**

**Опрос:**

Система методов прогнозирования и планирования.

**Опрос:**

Методы экспертных оценок. Методы экстраполяции.

**Опрос:**

Методы моделирования и экономико-математические модели.

**Опрос:**

Национальное программирование.

**Опрос:**

Научные основы национального программирования.

**Опрос:**

Исторический опыт и перспективы национального программирования.

**Опрос:**

Методология и технология разработки национальных и федеральных целевых программ.

**Задание: Разработка модели основных направлений функционирования технология разработки национальных и федеральных целевых программ**

**Тема 3 «Организация прогнозной и плановой работы на федеральном, региональном и муниципальном уровне в социально-экономическим развитием»**

**Дискуссия:**

- Законодательное обеспечение прогнозно-плановой работы.
- Прогнозы и планы на уровне региона и муниципального образования.

**Задание:** На занятии разрабатывается технология формирования организации прогнозной и плановой работы на муниципальном уровне в социально-экономическим развитием.

**Тема 4 «Прогнозирование факторов социально-экономического развития»**

**Дискуссия:**

- Прогнозирование, стратегическое планирование и программирование социодемографического развития.
- Демографическое прогнозирование.
- Прогнозирование динамики уровня жизни.
- Прогнозирован и стратегическое планирование экономического роста и структурной динамики.
- Особенности программирования и планирования экономической динамики в современных условиях.

**Выполнение заданий.**

На занятии студенты по группам выполняют практические задания по разработке и обосновании факторов социально-экономического развития

**Опрос**

Макроэкономические цели, показатели и счета. Методы прогнозирования макроэкономических показателей.

**Опрос**

Методы экстраполяции: сущность и виды.

**Опрос**

Метод дефляции: сущность и этапы прогнозирования.

**Опрос**

Производственный, распределительный и метод конечного использования ВВП, ВРП.

**Опрос**

Структура экономики: понятие, типы, методы прогнозирования. Расчет коэффициентов структурных сдвигов.

**Опрос**

Формирование структуры экономики.

**Опрос**

Критерии и показатели эффективности производства, методы их прогнозирования и планирования.

**Тематика эссе по вопросу «Прогнозирование факторов социально-экономического развития»:**

1. Обоснование мероприятий, необходимых для достижения плановых и прогнозных целей и ориентиров
2. Состав и функциональные обязанности государственных органов в области планирования и прогнозирования.
3. Характеристика федеральной, региональной и муниципальной базы планирования и прогнозирования
4. Нормативная база субъектов Федерации и муниципальных образований, касающаяся вопросов планирования и прогнозирования.
5. Прогноз социально-экономического развития страны: цели, задачи; состав; структура.
6. Основные этапы разработки прогноза социально-экономического развития страны.
7. Разработка сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации и основных параметров прогноза на очередной финансовый год и плановый период.
8. Программы социально-экономического развития РФ, регионов и концепции социально-экономического развития.
9. Долгосрочные прогнозы – необходимое условие для разработки прогнозов и программ социально-экономического развития РФ, регионов на среднесрочную перспективу.
10. Среднесрочные прогнозы - основа разработки концепции социально-экономического развития на среднесрочную перспективу.
11. Взаимосвязь концепции и программы социально-экономического развития РФ, регионов на среднесрочную перспективу
12. Особенности прогнозирования производственной и непроизводственной сфер.
13. Учет в структурных прогнозах ограничений, накладываемых конкретными отраслями на народнохозяйственную динамику экономического развития.
14. Межотраслевой баланс как инструмент построения прогноза структуры экономики
15. Коэффициенты прямых и полных затрат в системе прогнозирования структуры экономики. Технология расчета коэффициентов прямых и полных затрат.
16. Прогнозирование вариантов необходимого и возможного развития отрасли.
17. Вводимые в макроэкономические прогнозы ограничения по ресурсам и научно-техническому прогрессу.
18. Характеристика методических рекомендаций Минэкономразвития РФ к разработке показателей прогнозов социально-экономического развития субъектов Российской Федерации.

19. Конкретные рекомендации к разработке системы показателей прогнозов
20. Сценарные условия функционирования экономики субъектов Российской Федерации.
21. Расчет индексов потребительских цен и индексов –дефляторов.
22. Унифицированная система показателей (УСП), характеризующих место субъекта Российской Федерации в социально-экономическом развитии Российской Федерации.
23. Характеристика моделей прогнозирования с уравнениями поведения и с балансовыми уравнениями.
24. Схема построения социально-экономических прогнозов города Москвы.
25. Система комплексных и частных прогнозов социально-экономического развития города Москвы.
26. Промежуточный и конечный общественный продукт в системе социально-экономического прогнозирования.
27. Характеристика структуры планов и прогнозов.
28. Планы и прогнозы развития народнохозяйственных комплексов.
29. Планы и прогнозы развития отдельных отраслей и сфер экономики.
30. Этапы разработки макроэкономических планов и прогнозов
31. Целеполагание – этап планирования и прогнозирования.
32. Обоснование мероприятий, необходимых для достижения плановых и прогнозных целей и ориентиров
33. Состав и функциональные обязанности государственных органов в области планирования и прогнозирования.
34. Характеристика федеральной, региональной и муниципальной базы планирования и прогнозирования
35. Нормативная база субъектов Федерации и муниципальных образований, касающаяся вопросов планирования и прогнозирования.
36. Основные этапы разработки прогноза социально-экономического развития страны.
37. Долгосрочные прогнозы – необходимое условие для разработки прогнозов и программ социально-экономического развития РФ, регионов на среднесрочную перспективу.
38. Среднесрочные прогнозы - основа разработки концепции социально-экономического развития на среднесрочную перспективу.
39. Взаимосвязь концепции и программы социально-экономического развития РФ, регионов на среднесрочную перспективу.
40. Учет в структурных прогнозах ограничений, накладываемых конкретными отраслями на народнохозяйственную динамику экономического развития.
41. Коэффициенты прямых и полных затрат в системе прогнозирования структуры экономики. Технология расчета коэффициентов прямых и полных затрат.
42. Характеристика методических рекомендаций Минэкономразвития РФ к разработке показателей прогнозов социально-экономического развития субъектов Российской Федерации.
43. Конкретные рекомендации к разработке системы показателей прогнозов
44. Расчет индексов потребительских цен и индексов –дефляторов.
45. Система комплексных и частных прогнозов социально-экономического развития города Москвы.
46. Сущность внутрифирменного планирования.
47. Сущность внутрифирменного прогнозирования.
48. Прогнозирование спроса и продажи продукции.
49. Планирование спроса и продажи продукции.
50. Прогнозирование и планирование инвестиций и хозяйственного риска на предприятии.
51. Сущность и структура планов маркетинга.

52. Планирование сбыта продукции на предприятии.
53. Планирование прибыли и рентабельности предприятия.
54. Планирование себестоимости на предприятии.
55. Планирование персонала на предприятии.
56. Особенности методологии стратегического планирования на предприятии.
57. Планирование бизнес-процессов на предприятии.
58. Финансовое планирование на предприятии.
59. Бюджетирование на предприятии.
60. Планирование денежных потоков предприятия.

### 4.3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ» проводится в форме устного опроса, тестирования и выполнения заданий.

Для оценки первого этапа освоения компетенции УК ОС – 2 (1) – способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

используются следующие материалы:

- Для проверки знаний - вопросы.
- Для проверки умений - тесты.
- Для проверки навыков практического применения методов деловой коммуникации – практико-ориентированные задания.

Для оценки второго этапа освоения компетенции ОПК – 2 (2) – способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

используются следующие материалы:

- Для проверки знаний - вопросы.
- Для проверки умений - тесты.
- Для проверки навыков практического применения методов деловой коммуникации – практико-ориентированные задания.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-6 | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, | 3 | презпоследний этап освоения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-6/3 завершающий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-6. 4.2 завершающий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Перечень вопросов к экзамену по Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ**

1. Характеристика основных форм предвидения.
2. Предпосылки экономического прогнозирования.
3. Принципы прогнозирования.
4. Классификация экономических прогнозов.
5. Основные составляющие организации прогнозирования.
6. Организация государственного прогнозирования социально-экономического развития в РФ.
7. Технология и методы прогнозирования.

8. Классификация экономической информации. Источники информации.
9. Требования к информации, используемой в экономическом прогнозировании.
10. Показатели как инструмент информационного обеспечения прогнозов.
11. Виды шкал в экономических исследованиях и прогнозировании.
12. Общая характеристика формализованных методов прогнозирования.
13. Оценка качества количественного прогноза.
14. Типы моделей динамики данных и методы прогнозирования.
15. Временной ряд. Виды временных рядов. Основные правила построения.
16. Наивные модели. Простые и скользящие средние.
17. Прогнозная экстраполяция. Последовательность этапов.
18. Влияние сезонного фактора на динамику экономических процессов.
19. Методы построения прогноза динамики с учетом сезонных колебаний.
20. Построение прогнозной модели с аддитивной компонентой.
21. Зависимость между экономическими явлениями как предпосылка прогнозирования.
22. Сущность корреляционно-регрессионного анализа.
23. Прогнозирование на основе однофакторных моделей линейной регрессии: последовательность процедур.
24. Прогнозирование динамики с учетом временного лага.
25. Общая характеристика интуитивных методов прогнозирования. Классификация интуитивных методов прогнозирования.
26. Организационные аспекты интуитивного прогнозирования. Формирование и функции рабочей и экспертной групп.
27. Способы оценки компетентности экспертов.
28. Формирование экспертной группы.
29. Методы зависимого интеллектуального эксперимента. Правила проведения и сфера
30. проведения мозговой атаки.
31. Метод Дельфи: область применения, правила проведения, статистическая обработка
32. результатов анкетирования.
33. Метод ранговой корреляции.
34. Способы формирования научных гипотез в экономическом прогнозировании.
35. Морфологический анализ как метод оценки качественно различных альтернатив.
36. Прогнозные сценарии в экономическом прогнозировании.

**Тест по дисциплине Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ**

1. Стратегия, определяемая на этапе конкурентного анализа в процессе стратегического планирования

общая
**конкурентная**
товарная

2. Метод, наиболее оптимально прогнозирующий темпы роста реальных доходов населения

сравнения
**корректировки по индексу цен**
эластичности спроса

3. Методы, наиболее предпочтительные при прогнозировании спроса на потребительские товары
экстраполяции
**экспертных оценок**
факторного анализа

4. Базовое направление при разработке региональной территориально-отраслевой модели прогноза
директивное сверху вниз
**индикативное снизу вверх**
реактивное по периодам

5. Стратегия, определяемая на этапе стратегического анализа при использовании способа ликвидации разрыва
товарная
**развития**
функциональная

6. Определяющее значение при прогнозировании промышленного развития на макроуровне имеют …
исследования рынков
**приоритеты развития**
расчеты возможностей

7. Наиболее точный показатель эффективности инвестиций в условиях рыночных отношений
срок окупаемости
индекс доходности
**чистая дисконтированная стоимость**

8. Виды ресурсов, учет и использование которых предполагает балансовый метод в планировании
**материальные**
творческие
технические

9. Критерий, по которому наиболее предпочтительно оценивать эффективность функционирования экономического субъекта
**издержки производства**
объем прибыли
рентабельность

10. Наиболее эффективная конкурентная стратегия при прогнозировании параметров материального производства
**низких издержек**
диверсификации
специализации

11. Методы, получившие наибольшее распространение при прогнозировании спроса на промышленную продукцию
**экстраполяции**

экспертных оценок
моделирования

12. Матричный метод стратегического анализа является … методом
**простым**
упрощенным
сложным

13. Рост доходов покупателей вызывает сдвиг кривой спроса …
влево
**вправо**

14. Стратегия, определяемая на этапе стратегического анализа в процессе стратегического планирования
маркетинга
**развития**
функциональная

15. Бизнес-планирование отличается от других видов планирования по …
источникам финансирования
целям
**структуре**

16. Метод, наиболее предпочтительный в системе регионального прогнозирования
нормативный
**сценарный**
моделирования

17. Содержание прогнозирования промышленного развития определяется по …
**объему и структуре**
определению ресурсов
расчету параметров

18. Фактор, наиболее существенно влияющий на положение кривой спроса
**доходы населения**
ценовая конкуренция
товары-заменители

19. Метод, применяемый при прогнозировании развития транспортных перевозок
**укрупненных нормативов**
программно-целевой
балансовый

20. Базовыми параметрами в прогнозировании строительного комплекса служат …
объемы строительства
**потребности в мощностях**
материальные ресурсы

21. Товары эластичного спроса имеют коэффициент эластичности …
меньше единицы
**больше единицы**
равный единице

22. Миссия экономического субъекта в процессе разработки стратегического плана
направление развития
текущие планы
**ориентиры, цели и задачи**

23. Метод, наиболее эффективный при прогнозировании эффективности предприятия
экстраполяции
экспертных оценок
**сценарный**

24. Стратегия прогнозирования научно-технического прогресса экономики в целом базируется на основе …
частных прогнозов
**комплексного прогноза**
экспертных разработок

25. Характер разрабатываемых прогнозов
**альтернативный**
одновариантный
гипотетический

26. Определяющее значение при прогнозировании промышленного развития на микроуровне имеет …
**спрос и заказ**
расчет параметров
объем эффективности

27. Метод, наиболее часто используемый при прогнозировании развития аграрно-промышленного комплекса
нормативный
**балансовый**
экстраполяции

28. Способы, получившие наибольшее применение при использовании метода экстраполяции в прогнозирование
подбора функций
**экспоненциального сглаживания**
линейной регрессии

29. Стратегическое планирование разрабатывается как …
директивное
**самостоятельное**
тактическое

30. Фактор, оказывающий наиболее существенное влияние на прогнозирование реальных доходов населения
налоги
**индекс цен**
условия труда

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности студентов по дисциплине «Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ»:

*1.* "Безрисковая зона" - это: **• область распределения вероятности событий при реализации инновационного проекта, не приводящих к наступлению риска**

*2.* "Бригадное новаторство" - это организационная форма инновационной деятельности, направленная на: **• развитие коллективной творческой деятельности по созданию инноваций в виде постоянно осуществляющегося в организации процесса**
*3.* "Бутлегерство" в управлении инновациями это: **• форма стимулирования инновационной активности внутри организации, поощряющая инициативную работу над внеплановыми проектами во внеурочное время**
*4.* "Венчур" - это: **• форма организации рископредприятий, апробирующих или реализующих инновационную идею**
*5.* "Венчурная компания" - это: **• форма организации рископредприятий, апробирующих или реализующих инновационную идею**
*6.* "Инновационная доктрина" - это: **• система базовых положений, выработанных органом власти и определяющих его политику в сфере инновационной деятельности**
*7.* "Степень риска инновационной деятельности" это: **• оценка возможности возникновения рисковой ситуации**
*8.* "Факторы риска инновационной деятельности" это: **• характерные признаки рисковой ситуации**
*9.* Z-статистика как метод оценки рисков инновационной деятельности базируется на: **• распределении Гаусса**
*10.* Авторское право на произведение, созданное совместным творческим трудом двух или более лиц: **• принадлежит таким лицам совместно**
*11.* Авторское право не распространяется на: **• государственные символы и знаки • идеи • официальные документы государственных органов**
*12.* Альтернативные направления инновационной деятельности, осуществляемые в целостной системе управления инновациями: **• нововведения-продукты и модификация продуктов (включая сферу услуг)**
*13.* Базой для сравнения результатов деятельности организации по кварталам выбирается: **• аналогичный квартал предшествующего года**
*14.* Безрисковые инвестиции в инновации это: **• инвестиции с доходом, получаемым инвестором при любых обстоятельствах (независимо от рыночной конъюнктуры, политической и экономической ситуации, других объективных и субъективных факторов**
*15.* Безрисковые инновационные проекты с точки зрения количественной оценки риска: **• возможен единственный результат реализации инновации • не существует ни одного фактора, который мог бы негативно повлиять на ход и результаты инновации • при реализации которых вероятность наступления рисковых ситуаций практически равна 0**
*16.* Бизнес-инвестиции (или капиталообразующие инвестиции) - это: **• вложение средств в реальные активы для производства товаров и оказания услуг с целью получения доходов**
*17.* В зависимости от типа конкурентного поведения инновационные предприятия могут относиться к классу: **• Виолентов • Патиентов**
*18.* В основе длинных промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: **• смена пассивной части капитала (здания, сооружения, коммуникации, передаточные устройства и др.)**
*19.* В основе коротких промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: **• рыночные конъюнктурные изменения по отношению к определенным видам продукции**
*20.* В основе метода дерева решений при анализе рисков инновационного проекта лежит модель риска: **• пространственно-ориентированный граф, отражающий последовательность принятия решений и условий их реализации, оценки промежуточных результатов с учетом их условной вероятности**

*21.* В основе организации инновационной деятельности всех субъектов инновационного процесса лежит: • **структуризация инновационной цели в виде "дерева цели"**

*22.* В основе средних промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: • **смена активной части капитала (станочное оборудование, транспортные средства и др.)**

*23.* Верное определение исключительной лицензии на использование промышленной собственности: • **лицензия, при которой лицензиату передается право на использование объекта промышленной собственности в пределах, оговоренных договором, с сохранением за лицензиаром права на его использование в части, не передаваемой лицензиату**

*24.* Верное определение полной лицензии на использование промышленной собственности: • **патентообладатель может уступить, т.е. передать полученный патент по договору любому лицу, при этом лишаясь права на его использование**

*25.* Верное определение формальной (предварительной) экспертизы заявки на получение патента на изобретение: • **проверка наличия в заявке на получение патента необходимых документов, правильности их составления и охраноспособности объекта промышленной собственности**

*26.* Верное определение экспертизы заявки на получение патента на изобретение по существу (патентная экспертиза): • **проверка патентоспособности изобретения, т.е. исследование экспертами Патентного ведомства новизны, изобретательского уровня, промышленной применимости заявленной разработки**

*27.* Виды комплексной оценки результатов деятельности организации: • **в течение года • за год • за несколько лет**

*28.* Владелец привилегированных акций открытого акционерного общества (ОАО) пользуется его учетной информацией: • **в качестве внешнего потребителя**

*29.* Внешний темп роста организации - темп роста: • **объемов продаж**

*30.* Внутренний темп роста организации - темп роста: • **собственного капитала**

*31.* Возможность диффузии инноваций определяется: • **инвариантностью нововведений по отношению к внутриорганизационным преобразованиям и переменам внешней среды**

*32.* Возможность диффузии организационных инноваций ограничивается: • **неинвариантностью организационных нововведений по отношению к внутриорганизационным преобразованиям**

*33.* Возможность международной диффузии продуктовых инноваций ограничивается: • **неинвариантностью продуктовых нововведений по отношению к смене внешней среды**

*34.* Вторая стадия жизненного цикла инновации: • **коммерциализация новшества (выведение на рынок)**

*35.* Вторая стадия жизненного цикла продуктовой инновации: • **технологическая подготовка и организация серийного производства продукта**

*36.* Вторая стадия жизненного цикла технологической инновации: • **промышленное освоение технологии**

*37.* Выпуск организацией облигаций приведет к изменению в составе: • **долгосрочных обязательств**

*38.* Гипотеза - это: • **суждение о причинно-следственной связи явлений** *39.* Данные публичной финансовой отчетности для планирования деятельности фирмы используются: • **внутренними потребителями**

*40.* Действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено, что по общему правилу авторское право действует в течение: • **всей жизни автора и 50 лет после его смерти**

**Шкала оценивания устных ответов на экзамене по дисциплине**

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

**Шкала оценивания результатов тестирования и практикоориентированных заданий**

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

**4.4. Методические материалы**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Электронное правительство» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);
- задания (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- участие в групповой работе на семинаре (20-30 минут)
-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе Красногорского филиала РАНХиГС.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический, использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Промежуточный контроль проводится в форме сдачи экзамен. К зачету с оценкой допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Рекомендации по выполнению практических заданий*

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Рекомендации по подготовке электронных презентаций*

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Корпоративная социальная ответственность» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа

или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий.Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания для самостоятельной подгтовки*

Задания студентам на самостоятельную работу по темам

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1.**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ и развития управления социально-экономическим развитием.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Система национальных счетов
2. Кейнсианская теория
3. Монетарная теория
4. Концепция расширенного воспроизводства (теория Маркса)
5. Индикативное планирование
6. Законодательное регулирование прогнозирования в РФ
7. Прогнозирование и планирование во Франции
8. Прогнозирование и планирование в Германии
9. Прогнозирование и планирование в Японии
10. Прогнозирование и планирование в США
11. Прогнозирование и планирование в Южной Корее
12. Прогнозирование и планирование в Китае

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям.

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области форм управления социально-экономическим развитием

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Балансовый метод и его использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.
2. Экстраполяция и ее использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.
3. Эвристические методы принятия решений и их использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.
4. Межотраслевые балансы и их использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.
5. Методы оценки инвестиционных проектов и их использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям.

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.
**Отчетность:** устное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3**

**Цель задания:** получение теоретических знаний об организации прогнозной и плановой работы на федеральном, региональном и муниципальном уровне в социально-экономическим развитием.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Индикативное планирование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.
2. Система показателей в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.
3. Система прогнозов и планов в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.
4. Бюджет. Порядок формирования бюджета в целях в государственного планирования и прогнозирования социально-экономического развития.
5. Показатели эффективности в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям
**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.
**Отчетность:** устное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о прогнозировании факторов социально-экономического развития.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Макроэкономические цели, показатели и счета.
2. Методы прогнозирования макроэкономических показателей.
3. Методы экстраполяции: сущность и виды.
4. Метод дефляции: сущность и этапы прогнозирования.
5. Производственный, распределительный и метод конечного использования ВВП, ВРП.
6. Структура экономики: понятие, типы, методы прогнозирования. Расчет коэффициентов структурных сдвигов. Формирование структуры экономики.
7. Критерии и показатели эффективности производства, методы их прогнозирования и планирования.
8. Сущность и виды цен. Ценовая политика. Методы прогнозирования цен. Параметрические модели (метод удельной цены, структурной аналогии, агрегатный, балловый, корреляционно-регрессионного анализа).
9. Инфляция, ее виды и измерение. Прогнозирование инфляции.
10. Методы прогнозирования и планирования финансов.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям
**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.
**Отчетность:** устное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная.

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

6.1. Основная литература

1. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Невская. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02360-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438259

2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 475 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06299-1.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434599

3. Стёпочкина Е.А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стёпочкина Е.А.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015.— 152 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29290.— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению) ]

4. Комаров, С. И. Прогнозирование и планирование использования земельных ресурсов и объектов недвижимости : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. И. Комаров, А. А. Рассказова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06225-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441859

5. Савкина Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Савкина Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 320 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24805.— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению) ]

6.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Прогнозирование и планирование в условиях рынка [Текст]: учебное пособие. Гриф УМО / Т. Н. Бабич, И. А. Козьева, Ю. В. Вертакова, Э. Н. Кузьбожев. - М.: ИНФРА - М, 2014. - 336 с.
2. Садовникова, Н. А. Анализ временных рядов и прогнозирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Садовникова Н. А. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 260 с.
3. Минько, Э. В. Методы прогнозирования и исследования операций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Минько Э. В. – М.: Финансы и статистика, 2012. - 480 с.
4. Садовничий, В. А. Комплексное моделирование и прогнозирование развития стран БРИКС в контексте мировой динамики [Текст] / Садовничий В. А. – М.: Издательский Дом «Наука», 2014. - 388 с.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Гиляровская Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит»/ Гиляровская Л.Т., Ендовицкая А.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 159 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52041. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Янова П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 188 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13433. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.4. Интернет-ресурсы.

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.
2. Федеральный закон от 20.07.1995 N 115-ФЗ "О государственном прогнозировании и программах социально - экономического развития Российской Федерации". – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.
3. Постановление Правительства РФ от 03.06.2011 N 440 "О разработке прогноза баланса трудовых ресурсов". – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. НЭБ (научная электронная библиотека). – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp – Загл. с экрана.

2. Официальный сайт Правительства Самарской области – Режим доступа:http://www.samregion.ru/– Загл. с экрана.

3. Официальный сайт кафедры «Экономика и управление организацией» ФГБОУ ВО «СамГТУ». – Режим доступа: http:// euo.samgtu.ru// – Загл. с экрана.

4. Лучшие статьи информагентств и деловой прессы POLPRED.COM - Режим доступа:

http://polpred.com/ – Загл. с экрана.

5. Правовые системы Кодекс - Режим доступа: http://www.kodeks.ru/ - Загл. с экрана.

6. Консультант плюс - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ - Загл. с экрана.

7. Корпоративный менеджмент - Режим доступа: http://www.cfin.ru/- Загл. с экрана.

ttp://www.cfin.ru/- Загл. с экрана.

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*
Кафедра государственного и муниципального управления
*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА
Директор филиала

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 Управление государственными программами
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код и наименование направления подготовки)*

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*направленность (профиль)*

Бакалавр
*квалификация*

очная
*форма обучения*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор – составитель:**

ст. преподаватель кафедры ГМУ — Анисимов. Е.Я

*(ученое звание, ученая степень, должность)* — *(Ф.И.О.)*

Заведующая выпускающей кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……. 5
3. Содержание и структура дисциплины…… 6
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….. 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……... 23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплие
   6.1. Основная литература……...…….. 30
   6.2. Дополнительная 30
   литература…….. 30
   6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……...
   6.4. Нормативные правовые документы…… 31
   6.5. Интернет-ресурсы……...……... 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…. 31

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Управление государственными программами» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-6 | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | З | презпоследний этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих | ПКр ОС-6. З | на уровне знаний: методы разработки социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| проектному виду деятельности:<br>- разработка социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов,<br>- определение рисков,<br>- эффективное управление ресурсами,<br>- реализация разработанных проектов с использованием современных инновационных технологий,<br>- распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | технологий управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий, распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: разработка социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий |

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

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Управление государственными программами составляет 4 з.е., 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54ч. (40,5 астрономических часов): 28ч (21 астр.ч.) – лекции, 26ч (19,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 54ч (40,5 астр.ч.).

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 Управление государственными программами изучается на 4 курсе в 7 семестре студентами очной формы обучения.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области прогнозирования и планирования, оценки эффективности государственных и муниципальных проектов и программ и др. Дисциплина «Б1.В.ДВ.09.02 Управление государственными программами предшествует изучению дисциплины Экономика и управление проектами и Преддипломной практике.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теоретические основы и развитие управления социально-экономическим развитием | 20 | 4 | | 4 | | 12 | Д |
| Тема 2 | Формы управления социально-экономическим развитием | 28 | 8 | | 6 | | 14 | О, З |
| Тема 3 | Организация прогнозной и плановой работы на федеральном, региональном и муниципальном уровне в социально-экономическим развитием | 30 | 8 | | 8 | | 14 | Д, З |
| Тема 4 | Прогнозирование факторов социально-экономического развития | 30 | 8 | | 8 | | 14 | Д, З, О, Э |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Э |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | **36** | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), дискуссия (Д), задание (З), тренинговое упражнение (ТУ), деловая игра (ДИ).*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы и развитие управления социально-экономическим развитием

Сущность прогнозирования и планирования.

Формы планирования, их развитие и применение. Возникновение прогнозирования и планирования

Прогнозирование и планирование в СССР.

Прогнозирование и планирование в развитых зарубежных странах. Особенности прогнозирования и планирования в США. Прогнозирование и планирование в Японии. Общегосударственное планирование в Южной Корее. Развитие планирования во Франции.

Прогнозирование в странах с моделью переходной экономики.

Тема 2. Формы управления социально-экономическим развитием

Система методов прогнозирования и планирования.

Методы экспертных оценок. Методы экстраполяции.

Методы моделирования и экономико-математические модели.

Национальное программирование.

Научные основы национального программирования.

Исторический опыт и перспективы национального программирования.

Методология и технология разработки национальных и федеральных целевых программ.

Индикативное планирование. Формирование системы индикативного планирования в России. Организация прогнозно-плановой работы на федеральном, региональном и корпоративном уровнях. Законодательное обеспечение прогнозно-плановой работы. Содержание, основные формы и роль ИП в современной экономике

Разработка и развитие балансового метода.

Нормативный метод.

Программно-целевой метод.

Форсайтинг.

Тема 3. Организация прогнозной и плановой работы на федеральном, региональном и муниципальном уровне в социально-экономическим развитием

Законодательное обеспечение прогнозно-плановой работы.

Прогнозы и планы на уровне региона и муниципального образования.

Тема 4. Прогнозирование факторов социально-экономического развития

Прогнозирование, стратегическое планирование и программирование социодемографического развития. Демографическое прогнозирование. Прогнозирование динамики уровня жизни.

Прогнозирован и стратегическое планирование экономического роста и структурной динамики. Особенности программирования и планирования экономической динамики в современных условиях. Стратегическое планирование экономического роста в посткризисное время. Долгосрочное прогнозирование динамики структуры экономики.

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Электронное правительство» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), реферат (Р), дикуссия (Д), задание (З)

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-6 | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, | З | презпоследний этап освоения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-6/3 завершающий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

**Тема 1. Теоретические основы и развитие управления социально-экономическим развитием**

**Дискуссия.** Вопросы к обсуждению:

- Сущность прогнозирования и планирования.
- Формы планирования, их развитие и применение.
- Возникновение прогнозирования и планирования
- Прогнозирование и планирование в СССР.
- Прогнозирование и планирование в развитых зарубежных странах.
- Особенности прогнозирования и планирования в США.
- Прогнозирование и планирование в Японии.
- Общегосударственное планирование в Южной Корее.
- Развитие планирования во Франции.
- Прогнозирование в странах с моделью переходной экономики.

**Тема 2 « Формы управления социально-экономическим развитием»**

**Опрос:**

Система методов прогнозирования и планирования.

**Опрос:**

Методы экспертных оценок. Методы экстраполяции.

**Опрос:**

Методы моделирования и экономико-математические модели.

**Опрос:**

Национальное программирование.

**Опрос:**

Научные основы национального программирования.

**Опрос:**

Исторический опыт и перспективы национального программирования.

**Опрос:**

Методология и технология разработки национальных и федеральных целевых программ.

**Задание: Разработка модели основных направлений функционирования технология разработки национальных и федеральных целевых программ**

**Тема 3 «Организация прогнозной и плановой работы на федеральном, региональном и муниципальном уровне в социально-экономическим развитием»**

**Дискуссия:**

- Законодательное обеспечение прогнозно-плановой работы.
- Прогнозы и планы на уровне региона и муниципального образования.

**Задание:** На занятии разрабатывается технология формирования организации прогнозной и плановой работы на муниципальном уровне в социально-экономическим развитием.

**Тема 4 «Прогнозирование факторов социально-экономического развития»**

**Дискуссия:**

- Прогнозирование, стратегическое планирование и программирование социодемографического развития.
- Демографическое прогнозирование.
- Прогнозирование динамики уровня жизни.
- Прогнозирован и стратегическое планирование экономического роста и структурной динамики.
- Особенности программирования и планирования экономической динамики в современных условиях.

**Выполнение заданий.**

На занятии студенты по группам выполняют практические задания по разработке и обосновании факторов социально-экономического развития

**Опрос**

Макроэкономические цели, показатели и счета. Методы прогнозирования макроэкономических показателей.

**Опрос**

Методы экстраполяции: сущность и виды.

**Опрос**

Метод дефляции: сущность и этапы прогнозирования.

**Опрос**

Производственный, распределительный и метод конечного использования ВВП, ВРП.

**Опрос**

Структура экономики: понятие, типы, методы прогнозирования. Расчет коэффициентов структурных сдвигов.

**Опрос**

Формирование структуры экономики.

**Опрос**

Критерии и показатели эффективности производства, методы их прогнозирования и планирования.

**Тематика эссе по вопросу «Прогнозирование факторов социально-экономического развития»:**

1. Обоснование мероприятий, необходимых для достижения плановых и прогнозных целей и ориентиров
2. Состав и функциональные обязанности государственных органов в области планирования и прогнозирования.
3. Характеристика федеральной, региональной и муниципальной базы планирования и прогнозирования
4. Нормативная база субъектов Федерации и муниципальных образований, касающаяся вопросов планирования и прогнозирования.
5. Прогноз социально-экономического развития страны: цели, задачи; состав; структура.
6. Основные этапы разработки прогноза социально-экономического развития страны.
7. Разработка сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации и основных параметров прогноза на очередной финансовый год и плановый период.
8. Программы социально-экономического развития РФ, регионов и концепции социально-экономического развития.
9. Долгосрочные прогнозы – необходимое условие для разработки прогнозов и программ социально-экономического развития РФ, регионов на среднесрочную перспективу.

10. Среднесрочные прогнозы - основа разработки концепции социально-экономического развития на среднесрочную перспективу.

11. Взаимосвязь концепции и программы социально-экономического развития РФ, регионов на среднесрочную перспективу

12. Особенности прогнозирования производственной и непроизводственной сфер.

13. Учет в структурных прогнозах ограничений, накладываемых конкретными отраслями на народнохозяйственную динамику экономического развития.

14. Межотраслевой баланс как инструмент построения прогноза структуры экономики

15. Коэффициенты прямых и полных затрат в системе прогнозирования структуры экономики. Технология расчета коэффициентов прямых и полных затрат.

16. Прогнозирование вариантов необходимого и возможного развития отрасли.

17. Вводимые в макроэкономические прогнозы ограничения по ресурсам и научно-техническому прогрессу.

18. Характеристика методических рекомендаций Минэкономразвития РФ к разработке показателей прогнозов социально-экономического развития субъектов Российской Федерации.

19. Конкретные рекомендации к разработке системы показателей прогнозов

20. Сценарные условия функционирования экономики субъектов Российской Федерации.

21. Расчет индексов потребительских цен и индексов –дефляторов.

22. Унифицированная система показателей (УСП), характеризующих место субъекта Российской Федерации в социально-экономическом развитии Российской Федерации.

23. Характеристика моделей прогнозирования с уравнениями поведения и с балансовыми уравнениями.

24. Схема построения социально-экономических прогнозов города Москвы.

25. Система комплексных и частных прогнозов социально-экономического развития города Москвы.

26. Промежуточный и конечный общественный продукт в системе социально-экономического прогнозирования.

27. Характеристика структуры планов и прогнозов.

28. Планы и прогнозы развития народнохозяйственных комплексов.

29. Планы и прогнозы развития отдельных отраслей и сфер экономики.

30. Этапы разработки макроэкономических планов и прогнозов

31. Целеполагание – этап планирования и прогнозирования.

32. Обоснование мероприятий, необходимых для достижения плановых и прогнозных целей и ориентиров

33. Состав и функциональные обязанности государственных органов в области планирования и прогнозирования.

34. Характеристика федеральной, региональной и муниципальной базы планирования и прогнозирования

35. Нормативная база субъектов Федерации и муниципальных образований, касающаяся вопросов планирования и прогнозирования.

36. Основные этапы разработки прогноза социально-экономического развития страны.

37. Долгосрочные прогнозы – необходимое условие для разработки прогнозов и программ социально-экономического развития РФ, регионов на среднесрочную перспективу.

38. Среднесрочные прогнозы - основа разработки концепции социально-экономического развития на среднесрочную перспективу.

39. Взаимосвязь концепции и программы социально-экономического развития РФ, регионов на среднесрочную перспективу.

40. Учет в структурных прогнозах ограничений, накладываемых конкретными отраслями на народнохозяйственную динамику экономического развития.
41. Коэффициенты прямых и полных затрат в системе прогнозирования структуры экономики. Технология расчета коэффициентов прямых и полных затрат.
42. Характеристика методических рекомендаций Минэкономразвития РФ к разработке показателей прогнозов социально-экономического развития субъектов Российской Федерации.
43. Конкретные рекомендации к разработке системы показателей прогнозов
44. Расчет индексов потребительских цен и индексов –дефляторов.
45. Система комплексных и частных прогнозов социально-экономического развития города Москвы.
46. Сущность внутрифирменного планирования.
47. Сущность внутрифирменного прогнозирования.
48. Прогнозирование спроса и продажи продукции.
49. Планирование спроса и продажи продукции.
50. Прогнозирование и планирование инвестиций и хозяйственного риска на предприятии.
51. Сущность и структура планов маркетинга.
52. Планирование сбыта продукции на предприятии.
53. Планирование прибыли и рентабельности предприятия.
54. Планирование себестоимости на предприятии.
55. Планирование персонала на предприятии.
56. Особенности методологии стратегического планирования на предприятии.
57. Планирование бизнес-процессов на предприятии.
58. Финансовое планирование на предприятии.
59. Бюджетирование на предприятии.
60. Планирование денежных потоков предприятия.

### 4.3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ» проводится в форме устного опроса, тестирования и выполнения заданий.

Для оценки первого этапа освоения компетенции УК ОС – 2 (1) – способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

используются следующие материалы:

- Для проверки знаний - вопросы.
- Для проверки умений - тесты.
- Для проверки навыков практического применения методов деловой коммуникации – практико-ориентированные задания.

Для оценки второго этапа освоения компетенции ОПК – 2 (2) – способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

используются следующие материалы:

- Для проверки знаний - вопросы.
- Для проверки умений - тесты.
- Для проверки навыков практического применения методов деловой коммуникации – практико-ориентированные задания.

**Перечень вопросов к экзамену по Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ**

1. Характеристика основных форм предвидения.
2. Предпосылки экономического прогнозирования.
3. Принципы прогнозирования.
4. Классификация экономических прогнозов.
5. Основные составляющие организации прогнозирования.
6. Организация государственного прогнозирования социально-экономического развития в РФ.
7. Технология и методы прогнозирования.
8. Классификация экономической информации. Источники информации.
9. Требования к информации, используемой в экономическом прогнозировании.
10. Показатели как инструмент информационного обеспечения прогнозов.
11. Виды шкал в экономических исследованиях и прогнозировании.
12. Общая характеристика формализованных методов прогнозирования.
13. Оценка качества количественного прогноза.
14. Типы моделей динамики данных и методы прогнозирования.
15. Временной ряд. Виды временных рядов. Основные правила построения.
16. Наивные модели. Простые и скользящие средние.
17. Прогнозная экстраполяция. Последовательность этапов.
18. Влияние сезонного фактора на динамику экономических процессов.
19. Методы построения прогноза динамики с учетом сезонных колебаний.
20. Построение прогнозной модели с аддитивной компонентой.
21. Зависимость между экономическими явлениями как предпосылка прогнозирования.
22. Сущность корреляционно-регрессионного анализа.
23. Прогнозирование на основе однофакторных моделей линейной регрессии: последовательность процедур.
24. Прогнозирование динамики с учетом временного лага.
25. Общая характеристика интуитивных методов прогнозирования. Классификация интуитивных методов прогнозирования.
26. Организационные аспекты интуитивного прогнозирования. Формирование и функции рабочей и экспертной групп.
27. Способы оценки компетентности экспертов.
28. Формирование экспертной группы.
29. Методы зависимого интеллектуального эксперимента. Правила проведения и сфера
30. проведения мозговой атаки.
31. Метод Дельфи: область применения, правила проведения, статистическая обработка
32. результатов анкетирования.
33. Метод ранговой корреляции.
34. Способы формирования научных гипотез в экономическом прогнозировании.
35. Морфологический анализ как метод оценки качественно различных альтернатив.
36. Прогнозные сценарии в экономическом прогнозировании.

**Тест по дисциплине Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ**

1. Стратегия, определяемая на этапе конкурентного анализа в процессе стратегического планирования

общая
**конкурентная**
товарная

2. Метод, наиболее оптимально прогнозирующий темпы роста реальных доходов населения
сравнения
**корректировки по индексу цен**
эластичности спроса

3. Методы, наиболее предпочтительные при прогнозировании спроса на потребительские товары
экстраполяции
**экспертных оценок**
факторного анализа

4. Базовое направление при разработке региональной территориально-отраслевой модели прогноза
директивное сверху вниз
**индикативное снизу вверх**
реактивное по периодам

5. Стратегия, определяемая на этапе стратегического анализа при использовании способа ликвидации разрыва
товарная
**развития**
функциональная

6. Определяющее значение при прогнозировании промышленного развития на макроуровне имеют …
исследования рынков
**приоритеты развития**
расчеты возможностей

7. Наиболее точный показатель эффективности инвестиций в условиях рыночных отношений
срок окупаемости
индекс доходности
**чистая дисконтированная стоимость**

8. Виды ресурсов, учет и использование которых предполагает балансовый метод в планировании
**материальные**
творческие
технические

9. Критерий, по которому наиболее предпочтительно оценивать эффективность функционирования экономического субъекта
**издержки производства**
объем прибыли
рентабельность

10. Наиболее эффективная конкурентная стратегия при прогнозировании параметров материального производства
**низких издержек**
диверсификации
специализации

11. Методы, получившие наибольшее распространение при прогнозировании спроса на промышленную продукцию
**экстраполяции**
экспертных оценок
моделирования

12. Матричный метод стратегического анализа является … методом
**простым**
упрощенным
сложным

13. Рост доходов покупателей вызывает сдвиг кривой спроса …
влево
**вправо**

14. Стратегия, определяемая на этапе стратегического анализа в процессе стратегического планирования
маркетинга
**развития**
функциональная

15. Бизнес-планирование отличается от других видов планирования по …
источникам финансирования
целям
**структуре**

16. Метод, наиболее предпочтительный в системе регионального прогнозирования
нормативный
**сценарный**
моделирования

17. Содержание прогнозирования промышленного развития определяется по …
**объему и структуре**
определению ресурсов
расчету параметров

18. Фактор, наиболее существенно влияющий на положение кривой спроса
**доходы населения**
ценовая конкуренция
товары-заменители

19. Метод, применяемый при прогнозировании развития транспортных перевозок
**укрупненных нормативов**
программно-целевой
балансовый

20. Базовыми параметрами в прогнозировании строительного комплекса служат …
объемы строительства
**потребности в мощностях**
материальные ресурсы

21. Товары эластичного спроса имеют коэффициент эластичности …
меньше единицы
**больше единицы**
равный единице

22. Миссия экономического субъекта в процессе разработки стратегического плана
направление развития
текущие планы
**ориентиры, цели и задачи**

23. Метод, наиболее эффективный при прогнозировании эффективности предприятия
экстраполяции
экспертных оценок
**сценарный**

24. Стратегия прогнозирования научно-технического прогресса экономики в целом базируется на основе …
частных прогнозов
**комплексного прогноза**
экспертных разработок

25. Характер разрабатываемых прогнозов
**альтернативный**
одновариантный
гипотетический

26. Определяющее значение при прогнозировании промышленного развития на микроуровне имеет …
**спрос и заказ**
расчет параметров
объем эффективности

27. Метод, наиболее часто используемый при прогнозировании развития аграрно-промышленного комплекса
нормативный
**балансовый**
экстраполяции

28. Способы, получившие наибольшее применение при использовании метода экстраполяции в прогнозирование
подбора функций
**экспоненциального сглаживания**
линейной регрессии

29. Стратегическое планирование разрабатывается как …
директивное
**самостоятельное**
тактическое

30. Фактор, оказывающий наиболее существенное влияние на прогнозирование реальных доходов населения
налоги

**индекс цен**
условия труда

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности студентов по дисциплине «Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ»:

*1.* "Безрисковая зона" - это: • **область распределения вероятности событий при реализации инновационного проекта, не приводящих к наступлению риска**

*2.* "Бригадное новаторство" - это организационная форма инновационной деятельности, направленная на: • **развитие коллективной творческой деятельности по созданию инноваций в виде постоянно осуществляющегося в организации процесса**

*3.* "Бутлегерство" в управлении инновациями это: • **форма стимулирования инновационной активности внутри организации, поощряющая инициативную работу над внеплановыми проектами во внеурочное время**

*4.* "Венчур" - это: • **форма организации рископредприятий, апробирующих или реализующих инновационную идею**

*5.* "Венчурная компания" - это: • **форма организации рископредприятий, апробирующих или реализующих инновационную идею**

*6.* "Инновационная доктрина" - это: • **система базовых положений, выработанных органом власти и определяющих его политику в сфере инновационной деятельности**

*7.* "Степень риска инновационной деятельности" это: • **оценка возможности возникновения рисковой ситуации**

*8.* "Факторы риска инновационной деятельности" это: • **характерные признаки рисковой ситуации**

*9.* Z-статистика как метод оценки рисков инновационной деятельности базируется на: • **распределении Гаусса**

*10.* Авторское право на произведение, созданное совместным творческим трудом двух или более лиц: • **принадлежит таким лицам совместно**

*11.* Авторское право не распространяется на: • **государственные символы и знаки • идеи • официальные документы государственных органов**

*12.* Альтернативные направления инновационной деятельности, осуществляемые в целостной системе управления инновациями: • **нововведения-продукты и модификация продуктов (включая сферу услуг)**

*13.* Базой для сравнения результатов деятельности организации по кварталам выбирается: • **аналогичный квартал предшествующего года**

*14.* Безрисковые инвестиции в инновации это: • **инвестиции с доходом, получаемым инвестором при любых обстоятельствах (независимо от рыночной конъюнктуры, политической и экономической ситуации, других объективных и субъективных факторов**

*15.* Безрисковые инновационные проекты с точки зрения количественной оценки риска: • **возможен единственный результат реализации инновации • не существует ни одного фактора, который мог бы негативно повлиять на ход и результаты инновации • при реализации которых вероятность наступления рисковых ситуаций практически равна 0**

*16.* Бизнес-инвестиции (или капиталообразующие инвестиции) - это: • **вложение средств в реальные активы для производства товаров и оказания услуг с целью получения доходов**

*17.* В зависимости от типа конкурентного поведения инновационные предприятия могут относиться к классу: • **Виолентов • Патиентов**

*18.* В основе длинных промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: • **смена пассивной части капитала (здания, сооружения, коммуникации, передаточные устройства и др.)**

*19.* В основе коротких промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: • **рыночные конъюнктурные изменения по отношению к определенным видам продукции**

*20.* В основе метода дерева решений при анализе рисков инновационного проекта лежит модель риска: • **пространственно-ориентированный граф, отражающий последовательность принятия решений и условий их реализации, оценки промежуточных результатов с учетом их условной вероятности**

*21.* В основе организации инновационной деятельности всех субъектов инновационного процесса лежит: • **структуризация инновационной цели в виде "дерева цели"**

*22.* В основе средних промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: • **смена активной части капитала (станочное оборудование, транспортные средства и др.)**

*23.* Верное определение исключительной лицензии на использование промышленной собственности: • **лицензия, при которой лицензиату передается право на использование объекта промышленной собственности в пределах, оговоренных договором, с сохранением за лицензиаром права на его использование в части, не передаваемой лицензиату**

*24.* Верное определение полной лицензии на использование промышленной собственности: • **патентообладатель может уступить, т.е. передать полученный патент по договору любому лицу, при этом лишаясь права на его использование**

*25.* Верное определение формальной (предварительной) экспертизы заявки на получение патента на изобретение: • **проверка наличия в заявке на получение патента необходимых документов, правильности их составления и охраноспособности объекта промышленной собственности**

*26.* Верное определение экспертизы заявки на получение патента на изобретение по существу (патентная экспертиза): • **проверка патентоспособности изобретения, т.е. исследование экспертами Патентного ведомства новизны, изобретательского уровня, промышленной применимости заявленной разработки**

*27.* Виды комплексной оценки результатов деятельности организации: • **в течение года • за год • за несколько лет**

*28.* Владелец привилегированных акций открытого акционерного общества (ОАО) пользуется его учетной информацией: • **в качестве внешнего потребителя**

*29.* Внешний темп роста организации - темп роста: • **объемов продаж**

*30.* Внутренний темп роста организации - темп роста: • **собственного капитала**

*31.* Возможность диффузии инноваций определяется: • **инвариантностью нововведений по отношению к внутриорганизационным преобразованиям и переменам внешней среды**

*32.* Возможность диффузии организационных инноваций ограничивается: • **неинвариантностью организационных нововведений по отношению к внутриорганизационным преобразованиям**

*33.* Возможность международной диффузии продуктовых инноваций ограничивается: • **неинвариантностью продуктовых нововведений по отношению к смене внешней среды**

*34.* Вторая стадия жизненного цикла инновации: • **коммерциализация новшества (выведение на рынок)**

*35.* Вторая стадия жизненного цикла продуктовой инновации: • **технологическая подготовка и организация серийного производства продукта**

*36.* Вторая стадия жизненного цикла технологической инновации: • **промышленное освоение технологии**

*37.* Выпуск организацией облигаций приведет к изменению в составе: • **долгосрочных обязательств**

*38.* Гипотеза - это: • **суждение о причинно-следственной связи явлений** *39.* Данные публичной финансовой отчетности для планирования деятельности фирмы используются: • **внутренними потребителями**

*40.* Действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено, что по общему правилу авторское право действует в течение: • **всей жизни автора и 50 лет после его смерти**

**Шкала оценивания устных ответов на экзамене по дисциплине**

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый | (4+) | Знания по всем разделам | Систематизированные и полные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (средний) | | темы<br><br>Профессиональные умения<br><br><br><br>Личностные качества | <br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br><br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br><br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br><br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

**Шкала оценивания результатов тестирования и практикоориентированных заданий**

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | ответов) |
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

**4.4. Методические материалы**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Электронное правительство» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);
- задания (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- участие в групповой работе на семинаре (20-30 минут)
-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе Красногорского филиала РАНХиГС.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический, использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Промежуточный контроль проводится в форме сдачи экзамен. К зачету с оценкой допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Рекомендации по выполнению практических заданий*

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Рекомендации по подготовке электронных презентаций*

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить

презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Корпоративная социальная ответственность» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на

конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

### *Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

### *Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий.Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При

ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания для самостоятельной подгтовки*

Задания студентам на самостоятельную работу по темам

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1.**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ и развития управления социально-экономическим развитием.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Система национальных счетов
2. Кейнсианская теория
3. Монетарная теория
4. Концепция расширенного воспроизводства (теория Маркса)
5. Индикативное планирование
6. Законодательное регулирование прогнозирования в РФ
7. Прогнозирование и планирование во Франции
8. Прогнозирование и планирование в Германии
9. Прогнозирование и планирование в Японии
10. Прогнозирование и планирование в США
11. Прогнозирование и планирование в Южной Корее
12. Прогнозирование и планирование в Китае

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям.

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области форм управления социально-экономическим развитием

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Балансовый метод и его использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

2. Экстраполяция и ее использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

3. Эвристические методы принятия решений и их использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

4. Межотраслевые балансы и их использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

5. Методы оценки инвестиционных проектов и их использование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям.

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3**

**Цель задания:** получение теоретических знаний об организации прогнозной и плановой работы на федеральном, региональном и муниципальном уровне в социально-экономическим развитием.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Индикативное планирование в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

2. Система показателей в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

3. Система прогнозов и планов в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

4. Бюджет. Порядок формирования бюджета в целях в государственного планирования и прогнозирования социально-экономического развития.

5. Показатели эффективности в государственном планировании и прогнозировании социально-экономического развития.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о прогнозировании факторов социально-экономического развития.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Макроэкономические цели, показатели и счета.
2. Методы прогнозирования макроэкономических показателей.
3. Методы экстраполяции: сущность и виды.
4. Метод дефляции: сущность и этапы прогнозирования.
5. Производственный, распределительный и метод конечного использования ВВП, ВРП.
6. Структура экономики: понятие, типы, методы прогнозирования. Расчет коэффициентов структурных сдвигов. Формирование структуры экономики.
7. Критерии и показатели эффективности производства, методы их прогнозирования и планирования.

8. Сущность и виды цен. Ценовая политика. Методы прогнозирования цен. Параметрические модели (метод удельной цены, структурной аналогии, агрегатный, балловый, корреляционно-регрессионного анализа).

9. Инфляция, ее виды и измерение. Прогнозирование инфляции.

10. Методы прогнозирования и планирования финансов.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

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

6.1. Основная литература

1. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Невская. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Бакалавр. Академический

курс). — ISBN 978-5-534-02360-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438259

2. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 475 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06299-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434599

3. Стёпочкина Е.А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стёпочкина Е.А.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015.— 152 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29290.— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению) ]

4. Комаров, С. И. Прогнозирование и планирование использования земельных ресурсов и объектов недвижимости : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. И. Комаров, А. А. Рассказова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06225-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441859

5. Савкина Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Савкина Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 320 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24805.— ЭБС «IPRbooks», по паролю [ЭБС "IPRbooks" (Рекомендуемые к подключению) ]

6.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Прогнозирование и планирование в условиях рынка [Текст]: учебное пособие. Гриф УМО / Т. Н. Бабич, И. А. Козьева, Ю. В. Вертакова, Э. Н. Кузьбожев. - М.: ИНФРА - М, 2014. - 336 с.

2. Садовникова, Н. А. Анализ временных рядов и прогнозирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Садовникова Н. А. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 260 с.

3. Минько, Э. В. Методы прогнозирования и исследования операций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Минько Э. В. – М.: Финансы и статистика, 2012. - 480 с.

4. Садовничий, В. А. Комплексное моделирование и прогнозирование развития стран БРИКС в контексте мировой динамики [Текст] / Садовничий В. А. – М.: Издательский Дом «Наука», 2014. - 388 с.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Гиляровская Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит»/ Гиляровская Л.Т., Ендовицкая А.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 159 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52041. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Янова П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 188 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13433. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.4. Интернет-ресурсы.

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

2. Федеральный закон от 20.07.1995 N 115-ФЗ "О государственном прогнозировании и программах социально - экономического развития Российской Федерации". – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

3.Постановление Правительства РФ от 03.06.2011 N 440 "О разработке прогноза баланса трудовых ресурсов". – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. НЭБ (научная электронная библиотека). – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp – Загл. с экрана.
2. Официальный сайт Правительства Самарской области – Режим доступа:http://www.samregion.ru/– Загл. с экрана.
3. Официальный сайт кафедры «Экономика и управление организацией» ФГБОУ ВО «СамГТУ». – Режим доступа: http:// euo.samgtu.ru// – Загл. с экрана.
4. Лучшие статьи информагентств и деловой прессы POLPRED.COM - Режим доступа:
http://polpred.com/ – Загл. с экрана.
5. Правовые системы Кодекс - Режим доступа: http://www.kodeks.ru/ - Загл. с экрана.
6. Консультант плюс - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ - Загл. с экрана.
7. Корпоративный менеджмент - Режим доступа: http://www.cfin.ru/- Загл. с экрана.
ttp://www.cfin.ru/- Загл. с экрана.

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ |

| | |
|---|---|
| | • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.03.01 Государственное управление природопользованием
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
кандидат педагогических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Царёв Алексей Сергеевич
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....5

3. Содержание и структура дисциплины.....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....6

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....22

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....32

7. Глоссарий (словарь).....35

8. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.....46

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.03.01 Государственное управление природопользованием» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС – 8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 2 | Завершающий этап освоения компетенции |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности<br>- участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления; организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; | УК ОС – 8. 2 | На уровне знаний: сформированы знания в области предмета, объекта и методов рационального природопользования; |
| | | На уровне умений: сформированы умения анализировать и планировать деятельность с учётом рационального подхода к природным ресурсам формулирование логически правильных выводов из исходного знания; |
| | | На уровне навыков: студенты должны овладеть навыками целостного подхода к анализу глобальных, региональных и |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| - организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов. | | локальных экологических проблем и рационального природопользования |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.

Учебная дисциплина «Б1.В.ДВ.03.01 Государственное управление природопользованием» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Эффективное государственное и муниципальное управление» - вариативная часть, Б1.В.ДВ.03.01, дисциплины по выбору студентов; 3 семестр, 2 курс.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

На дисциплину «Б1.В.ДВ.03.01 Государственное управление природопользованием» в соответствии с учебным планом отведено 108 часов, из них: на контактную работу с преподавателем выделено 36 часа (18ч. - лекции, 18 ч. - практические занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 72 часа.

Дисциплина «Б1.В.ДВ.03.01 Государственное управление природопользованием» реализуется после изучения следующих учебных курсов: Теория государства и права, Безопасность жизнедеятельности, Теория управления.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Государственное управление природопользованием» в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины.

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие «экологическая политика». Направления, пути, принципы и механизмы экологический политики в мире. | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т |
| Тема 2 | Факторы формирования и реализации экологической политики России. | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т |
| Тема 3 | Международные аспекты экологической политики. | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т |
| Тема 4 | Экологизация международных отношений: проблемы и перспективы. | 20 | 4 | | 4 | | 12 | О, Т |
| Тема 5 | Система глобальных проблем современности. | 20 | 4 | | 4 | | 12 | О, Т |
| Тема 6 | Экополитика и проблемы глобальной экологической безопасности. | 20 | 4 | | 4 | | 12 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Всего:** | **108** | **18** | | **18** | | **72** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

3.1. **Содержание дисциплины**

Тема 1. Понятие природопользования. История взаимоотношений общества и природы. Основные понятия. Предмет, задачи и методы рационального природопользования. Законы рационального природопользования. Связь природопользования с науками. История взаимодействия общества и природы как становление локальных, региональных и глобальной социоэкосистем. Виды вмешательства человека в биосферу. Проблемы природопользования. Влияние НТП. Зависимость отраслей мировой экономики от ресурсов биосферы.

Тема 2. Природные ресурсы и виды их использования. Классификация природных ресурсов. Рациональное природопользование и загрязнение окружающей среды. Основные направления изучения природных ресурсов. Ресурсообеспеченность. Природопользование и ресурсообеспеченность. Классификация стран по уровню ресурсообеспеченности. Классификация минеральных ресурсов. Зависимость строения земной коры, рельефа от размещения полезных ископаемых. Страны-лидеры по добыче основных видов минеральных ресурсов. Ресурсообеспеченность стран-лидеров.

Тема 3. Экологические основы природопользования. Ограниченность полезных ископаемых. Комплексное использование сырья. Обеспеченность запасами основных видов сырья. Классификация различных видов топлива. Угольные ресурсы по регионам мира. запасы нефти и газа по регионам мира.

Тема 4. Правовые основы охраны атмосферы. Человек и экосистемы. Экология и здоровье человека. Факторы, лимитирующие развитие человечества. Демографический взрыв. Рост численности населения и ёмкость среды. Технологическая цивилизация и биосфера. Экологический мониторинг. Система стандартов в области охраны Нормы и методы измерения. Правила контроля.

Тема 5. Антропогенные воздействия на природу. Проблемы урбанизации. Антропогенные воздействия на атмосферу и её защита. Антропогенные воздействия на гидросферу и её защита. Антропогенные воздействия на почву и её защита. Антропогенные воздействия на биотические сообщества и их защита. Урбанизация. Особые и экстремальные виды воздействия на биосферу.

Тема 6. Проблемы и перспективы рационального природопользования в Российской Федерации. Природопользование как практическая деятельность человека. Природопользование как наука. Природопользование как рациональное и нерациональное. Понятие об охране природы. Проблемы и перспективы.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Б1.В.ДВ.03.01 Государственное управление природопользованием» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Понятие природопользования. История взаимоотношений общества и природы. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br><br>При проведении занятий семинарского типа: опрос, |

| | |
|---|---|
| | тестирование. |
| Тема 2. Природные ресурсы и виды их использования | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br><br>При проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование. |
| Тема 3. Экологические основы природопользования. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br><br>При проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование. |
| Тема 4. Правовые основы охраны атмосферы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br><br>При проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование. |
| Тема 5. Антропогенные воздействия на природу. Проблемы урбанизации. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br><br>При проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование. |
| Тема 6. Проблемы и перспективы рационального природопользования в Российской Федерации. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br><br>При проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование. |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Рациональное природопользование» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции УК ОС-8.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, правильно выполнивший контрольное задание, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий и операций в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший твердые знания учебного материала, успешно выполнивший контрольное логическое задание, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, допустивший незначительные ошибки в контрольном логическом задании, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на зачете и при выполнении контрольных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении контрольного логического задания. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по дисциплине.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 4.3.1. Формируемые компетенции

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС – 8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 2 | Завершает формирование компетенции |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС – 8. 2 Завершает формирование компетенции | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект деятельности организации, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

### 4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

– решение задач;

– опрос

Зачет с оценкой является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Государственное управление природопользованием» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);
- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

– в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

– путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Красногорского филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и

практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

### 4.3.3. Задания в тестовой форме:

Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами изученных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной форме на бумажных носителях в течение 20 - 30 минут.

В качестве оценочных фондов для тестирования используются тесты, приведенные ниже. Преподаватель вправе дополнить перечень указанных тестов.

Каждый студент получает бланк с тестовыми материалами (8-10 тестовых заданий) и письменно готовит ответы на поставленные задания (путем подчеркивания выбранного ответа). По истечении 20 – 30 минут преподаватель анализирует и оценивает выполненные студентами задания. По результатам тестирования преподавателем в журнале учета занятий каждому студенту выставляется оценка по 5-ти бальной шкале.

При компьютерном тестировании, методика проведения аналогичная.

## Тесты

1. **Как называются единые природные комплексы, образованные организмами и средой обитания?**

1) экосистемы;
2) биосферы;
3) популяции;
4) биомасса;
5) геосистемы.

2. **Раздел экологии, исследующий индивидуальные связи отдельных организмов (видов, особей) с окружающей их средой.**

1) аутэкология;
2) биохимия;
3) геоэкология;
4) геополитика;
5) глобалистика.

3. **Как называется система высшего порядка, охватывающая все явления жизни на нашей планете (на этом уровне происходит круговорот веществ и превращение энергии, связанные с жизнедеятельностью всех живых организмов, обитающих на Земле)?**

1) биосфера;
2) атмосфера;
3) стратосфера;
4) апобиосфера;
5) аэробиосфера.

4. **Как называется среда обитания, которая очень сложна и требует более высокого уровня организации живого? Здесь существенную роль играют: температура воздуха, содержание кислорода, влажность, погода, интенсивность света, что особенно важно для растений. Это аэробная среда, в которой осуществляется интенсивный обмен газов и воды, необходимых для жизнедеятельности живых существ.**

1) наземно-воздушная;
2) водная;
3) атмосферная;
4) среда социальная;
5) среда экологическая.

5. **Как называются всевозможные формы влияния живых организмов друг на друга и на среду?**

1) биотические факторы;
2) биологические факторы;
3) симбиотические факторы;
4) эдафические факторы;
5) экстремальные факторы.

6. **Наземные экосистемы, относящиеся к одной природно-климатической зоне, имеют общую структуру доминирующей растительности и поэтому могут**

**рассматриваться как единый, большой биогеоценоз. Как называется такой биогеоценоз?**

1) биом;
2) ареал;
3) антропоморфизм;
4) интродукция;
5) дампинг.

7. **Как называется система взаимодействий в природе, которая основывается на прямых и обратных связях и ведёт к динамическому равновесию или самоорганизации и саморазвитию всей системы, ландшафта?**

1) агролесомелиорация;
2) агроэкосистема;
3) авторегуляция в природе;
4) авария экологическая;
5) адаптация.

8. **Как называются продуценты экосистемы – организмы, которые из неорганических веществ синтезируют органические?**

1) автохоры;
2) абиотические факторы;
3) автотрофы;
4) анаэробные бактерии;
5) бактерициды.

9. **Как называется неустойчивая экосистема с искусственно созданным и обеднённым видами естественным биотическим сообществом, дающим сельскохозяйственную продукцию?**

1) агроценоз;
2) агролесомелиорация;
3) агробиогеоценоз
4) аллелогония;
5) авторегуляция.

10. **Что такое эрозия почв?**

1) процесс засоления почв;
2) процесс механического разрушения почвы под действием поверхностного стока или ветра;
3) устойчивое ухудшение свойств почвы как среды обитания биоты, а также снижение её плодородия;
4) снижение биологической активности почв;
5) процесс разрушения верхнего слоя почв.

11. **Что такое антропоэкосистема?**

1) экотонный ландшафт;
2) экосистема, нарушенная антропогенным воздействием;
3) разновидность ландшафта, где человек (промышленная деятельность) выступает центральным элементом, определяющим функционирование и структуру ландшафта;
4) географический ландшафт;
5) возделываемые земли.

12. **Что такое глобальный эколого-экономический потенциал?**

1) способность систем природы без серьёзного для себя ущерба отдавать необходимую человечеству продукцию или производить полезную для него работу в рамках хозяйства данного исторического типа;
2) сочетание метеорологических факторов, обусловливающих уровень возможного загрязнения атмосферы от источников в данном географическом районе;
3) максимально допустимая антропогенная нагрузка на всю самоорганизованную совокупность природных систем, не приводящая к необратимому разрушению структуры этой совокупности, к значительным сбоям в проявлении системных законов и резкому ухудшению динамических качеств природных систем и т.о. сохраняющая рабочую надёжность всех природных систем в общей их интеграции локального, регионального и глобального уровней;
4) способность природной территории и акватории без саморазрушения разлагать природные и антропогенные вещества и устранять их вредное воздействие на жизнь;
5) наследственно обусловленная степень сопротивляемости вида неблагоприятным факторам.

13. **Что такое термосфера?**
1) разрежённый слой атмосферы над мезосферой в пределах от 80 до 800 км от поверхности Земли, характеризующийся быстрым ростом температуры до высот в 200-300 км и сохранением её постоянной до практических пределов атмосферы;
2) часть биосферы и геобиосферы в пределах суши;
3) часть литобиосферы ниже пределов распространения подземной тропосферы, в пределах которой могут существовать только организмы-анаэробы;
4) млекопитающие;
5) поверхностный слой над сушей Земли, почва и подпочва, где условия среды в значительной мере определяются зелёной растительностью.

14. **Что такое антропосфера?**
1) высокие слои атмосферы, в которые никогда, даже случайно, не поднимаются живые организмы и куда биогенные вещества заносятся только в очень незначительных количествах;
2) слой биосферной колонизации в околоземном пространстве, т.е. тот слой, в котором летают обитаемые искусственные спутники Земли;
3) слой пониженной прочности и вязкости в верхней мантии Земли;
4) земная сфера, где живёт и куда временно проникает (с помощью спутников и т.п.) человечество;
5) приземный слой атмосферы, в котором постоянно присутствуют живые организмы, способные при наличии подходящих субстратов нормально жить и размножаться.

15. **Что называют агроэкосистемой?**
1) совокупность биогенных и абиогенных компонентов участков суши, преобразованных человеком, используемых для производства сельхозпродукции. Основой данной системы является чаще всего монокультурное сообщество растений;
2) этот термин идентичен термину «агрофитоценоз» и означает искусственно сконструированное сообщество культурных растений;
3) экосистемы, развивающиеся на территориях, ранее используемых в сельскохозяйственных целях;
4) сельскохозяйственные поля;
5) территория, не используемая в сельскохозяйственных целях.

16. **Как называют всю совокупность факторов неорганической среды, влияющих на жизнь и распространение животных и растений?**

1) абиотические факторы;
2) геологические факторы;
3) экологические факторы;
4) природные факторы;
5) системообразующие факторы.

17. **Что является основным ресурсом, представляющим собой предмет конкуренции у растительных организмов?**

1) свет;
2) вода;
3) почва;
4) тепло;
5) воздух.

18. **Что такое зоогеоценоз?**

1) гетеротрофные животные – консументы (рыбы, ракообразные, простейшие и др.), обитающие в водной толще;
2) хищные организмы, питающиеся животными;
3) межсистемное взаимодействие природы (биосферы и ближайшего к Земле космоса) как глобальной надсистемы и общества как ныне также глобальной подсистемы этой системы;
4) растительный покров, сильно повреждённый копытными животными (дикими или домашними) и иногда деградировавший для сохранения лишь малосъедобных или ядовитых трав и кустарников;
5) часть биоценоза, совокупность животных, характеризующаяся определённым составом и сложившимися взаимоотношениями между собой и с окружающей средой.

19. **Группа экологических факторов, воздействующих на живые организмы, напрямую зависящая от свойств почв, называется:**

1) эдафическими факторами;
2) орографическими факторами;
3) климатическими факторами;
4) биотическими факторами;
5) географическими факторами

20. **Что такое биота?**

1) среда, создаваемая или видоизменяемая сообществом организмов;
2) выражаемое в единицах массы количество живого функционирующего вещества тех или иных организмов;
3) однородная экосистема;
4) вещества, производимые из растений, животных, микроорганизмов и используемые в посевах для борьбы с сорняками;
5) исторически сложившийся комплекс живых организмов, обитающих на какой-нибудь крупной территории, изолированный любыми барьерами распространения.

21. **Что обозначают термином «гетеротрофы»?**

1) организмы, потребляющие готовые органические вещества, но не доводящие разложение органических веществ до простых минеральных составляющих;
2) организмы, самостоятельно синтезирующие органическое вещество из минеральных веществ;
3) организмы, которые питаются готовыми органическими веществами, используют, трансформируют и разлагают сложные соединения;

4) организмы, разлагающие органическое вещество до простых минеральных составляющих;
5) неживые организмы.

22. **Как называется наука, в задачу которой входит изучение структуры и динамики популяций отдельных видов?**
1) популяционная экология (демэкология);
2) биология;
3) экологистика;
4) медицинская экология;
5) сельскохозяйственная экология.

23. **Раздел экологии, изучающий взаимоотношения популяций, сообществ и экосистем со средой:**
1) биоценология;
2) синергетика;
3) синематика;
4) депривация;
5) дефляция.

24**.Как называется минимальная самовоспроизводящаяся группа особей одного вида, населяющих определённую территорию достаточно долго?**
1) популяция;
2) панмиксия;
3) ареал;
4) предиктор;
5) замор.

25. **Число особей, или их биомасса, приходящаяся на единицу площади или объёма жизненного пространства:**
1) плотность популяции;
2) показатель количества;
3) мера численности;
4) рекреация;
5) рекуперация.

26. **Как называются процессы изменения в популяции основных биологических показателей во времени?**
1) динамика популяции;
2) антропоморфизм;
3) вариативность;
4) саморегуляция;
5) седиментация.

27. **Как называется положение, которое вид занимает в составе биоценоза?**
1) экологическая ниша;
2) граница обитания;
3) количественные факторы;
4) биообрастание;
5) экополис.

28. **Тип отношений, при котором совместно обитающие на одной территории организмы не влияют друг на друга. При этом типе отношений особи разных видов не связаны друг с другом непосредственно. Например, белки и лоси в одном лесу не контактируют друг с другом:**
1) нейтрализм;
2) антибиоз;
3) комменсализм;
4) кумуляция;
5) метеопатия.

29. **Форма взаимоотношений, при которой один вид получает какое-либо преимущество, выгоду, не принося другому ни вреда, ни пользы. Отношения такого типа широко распространены в природе:**
1) комменсализм;
2) симбиоз;
3) нейтрализм;
4) фумигант;
5) сукцессия.

30**. Взаимоотношения, при которых для одного из совместно обитающих видов влияние другого отрицательно, в то время как угнетающий не получает ни пользы, ни вреда. Например, светолюбивые травы, растущие под елью, страдают от сильного затемнения, тогда как самому дереву это не приносит неудобств:**
1) аменсализм;
2) нейтрализм;
3) инфантилизм;
4) идиосинкразия;
5) дефляция.

31. **Форма взаимоотношений, при которой оба партнёра или один из них извлекают пользу от другого:**
1) Симбиоз;
2) Биоценоз;
3) Комменсализм;
4) Коадаптация;
5) Поляризация.

32. **Тип взаимоотношений популяций, при котором представители одного вида поедают (уничтожают) представителей другого, т.е. организмы одной популяции служат пищей для организмов другой. Как называется данный тип взаимоотношений?**
1) вытеснение;
2) хищничество;
3) аннигиляция;
4) толерантность;
5) идиосинкразия.

33. **Форма взаимосвязей между видами, при которой организмы одного вида живут за счёт питательных веществ или тканей организма другого вида в течение определённого времени:**
1) паразитизм;
2) симбиоз;

3) взаимодействие;
4) депривация;
5) дублирование.

34. **Что означает термин «консумент»?**
1) термин «консумент» означает принадлежность организма (вида) к одному из консументных уровней в экосистеме. Данные организмы потребляют готовое органическое вещество, но не разлагают его до простых минеральных составляющих;
2) термин «консумент» обозначает принадлежность того или иного организма (вида) к гетеротрофному типу питания, при котором питательные вещества потребляются готовыми, происходят трансформация и разложение органического вещества;
3) термином «консумент» обозначают все виды животных-хищников;
4) термин «консумент» обозначает все виды млекопитающих;
5) термин «консумент» обозначает принадлежность организма к царству животных.

35. **Как называется среда обитания, которая характеризуется жидким агрегатным состоянием и в зависимости от глубины может быть как аэробной, так и анаэробной:**
1) водная среда;
2) наземная среда;
3) каменистая среда;
4) среда развития;
5) среда природная.

36. **Научная дисциплина, исследующая взаимодействия и взаимосвязи человеческого общества с природной средой, разрабатывающая научные основы рационального природопользования, предполагающие охрану природы и оптимизацию жизненной среды человека:**
1) социальная экология;
2) медицина;
3) этология;
4) консорция;
5) мониторинг.

37. **Научная дисциплина, рассматривающая общие законы взаимоотношения биосферы и антропосистемы, влияние природной среды на отдельного человека и группы людей:**
1) экология человека;
2) психология развития;
3) психофизиология;
4) обучение экологическое;
5) обучение природоохранное.

38. **Наука, которая изучает механизмы разрушения биосферы человеком, способы предотвращения этого процесса и разрабатывает принципы рационального использования природных ресурсов:**
1) прикладная экология;
2) география;
3) геоэкология;
4) инженерия генная;
5) инженерия экологическая.

39. **В чём заключается закон физико-химического единства живого вещества, открытый В.И. Вернадским?**

1) в связи с постоянным изъятием урожая и нарушением естественных процессов почвообразования, а также при длительной монокультуре в результате накопления токсичных веществ, выделяемых растениями, на культивируемых землях постепенно происходит снижение плодородия почв;
2) лимитирующим фактором процветания организма (вида) может быть как минимум, так и максимум экологического воздействия, диапазон между которыми определяет величину выносливости (толерантности) организма к данному фактору;
3) в экосистеме, как и в любом другом целостном природно-системном образовании, особенно в биотическом сообществе, все входящие в неё виды живого и абиотические экологические компоненты функционально соответствуют друг другу;
4) процессы, идущие в зрелых равновесных системах, находящихся в устойчивом состоянии, как правило, проявляют тенденцию к замедлению;
5) всё живое вещество Земли физико-химически едино.

40. **Что такое глобальная проблема?**

1) любые явления, связанные с заметными воздействием человека на природу, обратными влиянием природы на человека и его экономику, жизненно и хозяйственно значимыми процессами, обусловленными естественными причинами;
2) кратковременное резкое нарушение технологических циклов или способов использования природных ресурсов, обычно ведущее к неблагоприятным последствиям вплоть до катастрофы геологической;
3) деградация природы (замена прежде существовавших экосистем на менее продуктивные);
4) степень вероятности перехода экологически благоприятной, конфликтной и проблемной ситуации в кризисную;
5) природное, природно-антропогенное или чисто антропогенное явление, затрагивающее мир в целом.

4.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Для оценки 1 этапа освоения компетенции ПК-13 могут использоваться следующие материалы:

- для проверки знаний в области предмета, объекта и методов рационального природопользования; - вопросы, задания, тесты и т.п.;
- для проверки умения анализировать и планировать деятельность с учётом рационального подхода к природным ресурсам формулирование логически правильных выводов из исходного знания;– решение контрольных работ и задач
- для проверки навыков целостного подхода к анализу глобальных, региональных и локальных экологических проблем -практико-ориентированные задания (контрольные работы) и т.п.

4.5. Шкалы оценивания

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий | (5+) | Знания по всем основным | Систематизированные, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (продвинутый) | | вопросам темы, выходящие за ее пределы<br>Профессиональные умения<br><br><br>Личностные качества | глубокие и полные<br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br>Профессиональные умения<br><br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br>Профессиональные умения<br><br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br>Профессиональные умения<br><br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br>Профессиональные | Достаточные<br>Способность самостоятельно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | умения | применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания умения выполнять практические задания

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания реферата

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные |

| | |
|---|---|
| | ответы на дополнительные вопросы. |
| (4) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| (3) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| (2) | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

Шкала оценивания презентаций

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели);<br>-информация изложена последовательно;<br>-использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.);<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-использованы гиперссылки и управляющие кнопки;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (4) | предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности;<br>-допущена некоторая непоследовательность изложения материала;<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (3) | тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки;<br>-нет четкой последовательности изложенного материала;<br>-разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты. |
| (2) | тема не раскрыта |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении данной темы важно усвоить основные задачи дисциплины «Государственное управление природопользованием», что использование содержания различных наук и учебных дисциплин подчинено единой цели – сохранению жизни и здоровья людей, повышению уровня защищенности людей и окружающей среды от опасностей природного и антропогенного происхождения.

Особое внимание следует уделить рассмотрению основных понятий, терминов и определений, которые будут использоваться в различных разделах курса: экосистема, биотический потенциал, экологическая безопасность, экологическая катастрофа, биосфера, популяция, вид, биоценоз, природопользование.

Необходимо определить существующие на сегодняшний день глобальные экологические проблемы и выстроить логическую цепочку причина – следствие – результат – пути решения. Важно получить представление о масштабах влияния воздушного транспорта на биосферу, методах снижения его негативного воздействия и современных требованиях к эмиссии и шумовым характеристикам авиационных двигателей.

Приступая к выполнению контрольных заданий, следует проработать теоретический материал. Для улучшения его усвоения необходимо вести конспектирование и после изучения темы ответить на вопросы самоконтроля.

При изучении данной дисциплины у студента должен быть выработан личностно-деятельный подход к содержанию, т.к. ответственность за существование будущих поколений лежит на каждом из нас и особенно на тех, кто располагает информацией о рациональном и нерациональном природопользовании. Чтобы легче усваивать учебный материал, необходимо знать смысл русских слов и терминов иностранного происхождения, которых очень много в литературе по экологии.

5.1. Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

5.2. Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

*Новизна текста:* актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных, интеграционных); умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

*Степень раскрытия сущности вопроса*: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников*: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:* насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

5.3. Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*5.4. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Рациональное природопользование» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что

способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*5.5. Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*5.6. Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными

пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*5.7. Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано

указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*5.8. Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «**Понятие природопользования. История взаимоотношений общества и природы»

**Цель задания:** Разъяснение основных дефиниций дисциплины. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «История природопользования в России» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «**Природные ресурсы и виды их использования»

**Цель задания:** Разъяснение основных видов государственных ресурсов и пользования ими. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Использование современных научных методов в природопользовании» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «**Экологические основы природопользования»

**Цель задания:** Разъяснение связи между рациональным природопользованием и основными экологическими проблемами. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Влияние загрязнителей окружающей среды на здоровье человека» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «**Правовые основы охраны атмосферы»

**Цель задания:** Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами, касающимися охраны атмосферы в Российском государстве и мировом сообществе. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Генезис правовой защиты в Российской Федерации» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «**Антропогенные воздействия на природу. Проблемы урбанизации»

**Цель задания:** Изучение аспектов воздействия человека на природу и рост городского населения на экологию планеты. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Влияние индустриально развитых районов на природопользование» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки**: пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «**Проблемы и перспективы рационального природопользования в Российской Федерации»

**Цель задания:** Изучение основных тенденций в развитии рационального природопользования. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Рекреационное природопользование Московской области. Возможности его развития» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная.

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Экзамен служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится по билетам

Экзаменационные билеты включают в себя два вопроса. Перечень вопросов к экзамену изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

«отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- правильные дефиниции, рассуждения, аргументированные выводы
- глубокое знание законов логики;
- владение методами логического исследования;
- применение полученных знаний для решения практических задач.

«хорошо» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично».

«удовлетворительно» - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины:

Оценка выставляется в экзаменационной ведомости

**Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине «Государственное управление природопользованием»**

1. Понятие «рациональное природопользование»: содержание, история появления и использования.
2. Политика и проблемы природопользования.
3. Основные принципы рационального природопользования.
4. История взаимодействия общества с природой.
5. Государственное регулирование взаимодействия общества и биосферы: исторический опыт локальных цивилизаций.
6. Государственное регулирование взаимодействия общества и природы в нашей стране: исторические аспекты.
7. Правовое регулирование природопользования на современном этапе: зарубежный опыт и отечественные реалии.
8. Этапы природоохранительной деятельности в РФ.
9. Особенности деятельности «Управления охраны окружающей среды и природопользования» на местном уровне власти в РФ.
10. Природные ресурсы: рациональное использование и сохранение.
11. Качество и количество природных ресурсов как основание их классификаций.
12. Экологические аспекты использования природных ресурсов.
13. Природно-ресурсный потенциал различных территорий и стран.
14. Ресурсообеспеченность: положение стран в мире и территорий в составе РФ.
15. Атмосфера: состав и источники загрязнения. Правовые основы защиты.
16. Гидросфера: состав и источники загрязнения. Правовые основы защиты.
17. Литосфера: состав и источники загрязнения. Правовые основы защиты.

18. Почвы: состав и значение. Правовые основы защиты.
19. Недра: требования по рациональному использованию.
20. Растительные ресурсы: требования по рациональному использованию.
21. Ресурсы животного происхождения: охрана и рациональное использование.
22. Законы экодинамики. Экологические пирамиды. Трофические цепи.
23. Климатические ресурсы: возможности рационального использования.
24. Рекреационные ресурсы: возможности более полного их использования в РФ.
25. Изменения в использовании природных ресурсов на современном этапе.
26. Антропогенные воздействия на биосферу.
27. Качественные изменения в жизни людей в текущем веке, как фактор роста материального потребления.
28. Влияние окружающей среды на жизнь и трудоспособность человека.
29. Влияние процесса урбанизации на экологию планеты.
30. Экологические проблемы современного города.
31. Проблемы экологической адаптации человека к современным условиям.
32. Проблема импорта замещения в аспекте рационального природопользования.
33. Прогнозы глобального развития в текущем веке: оптимистические и пессимистические сценарии.
34. Основные экологические угрозы современного мира.
35. Важнейшие мероприятия, которые необходимо предпринять нашему государству по защите от глобальных экологических угроз.
36. Связь научно-технического прогресса с рациональным природопользованием на современном этапе развития. Перспективы и проблемы.
37. Учения о происхождении и эволюции жизни на земле.
38. Возможности эволюции биосферы на современном этапе развития.
39. Социологические аспекты развития экологии.
40. Изобретения и новаторство: взаимосвязь социального и биологического аспектов.
41. Перспективы взаимоотношений локальных человеческих цивилизаций с окружающей средой.
42. Социальное и биологическое: биоэтика.

**Темы для написания рефератов.**

1. Организация отдела по рациональному природопользованию в местных отделений власти.

2. Отношение локальных организаций к рациональному природопользованию.

3. Международный опыт рационального природопользования.

4. Экологические проблемы современных городов.

5. Альтернативные способы получения энергии в современном мире.

6. Природно-ресурсный потенциал РФ и его использование.
7. Классификация природных ресурсов.
8. Использование вторичных ресурсов как фактор экологизации экономики.
9. Минерально-сырьевые ресурсы РФ и их роль в социально-экономическом развитии.
10. Современное состояние водных ресурсов в мире и на территории РФ.
11. Учение В.И.Вернадского о биосфере.
12. Роль В.И.Вернадского в развитии науки об окружающей среде.

13. Структура современной экологической науки.
14. Состояние атмосферного воздуха в РФ.
15. Проблема землепользования и охраны земельных ресурсов в регионе.
16. Проблема исчезновения лесов.
17. Роль органов государственного управления в охране лесов и организации рационального лесопользования.
18. Организация заповедного дела в России.
19. Зарубежный опыт организации национальных парков.
20. Опустынивание как важная экологическая проблема.
21. Концепция этногенеза Л.Н.Гумилева. Этническая экология.
22. Экологические последствия Чернобыльской аварии.
23. Реабилитация территорий, подверженных радиационному загрязнению.
24. Экологические последствия изменения климата.
25. Климатически обусловленные стихийные бедствия и тенденции их проявления.
26. Негативные и позитивные последствия изменения ледовой обстановки в Арктике.
27. К каким последствиям может привести потепление климата в зоне вечной мерзлоты?
28. Как изменение климата может сказаться на российском сельском хозяйстве?
29. Перспективы развития альтернативной энергетики в России.
30. Экологические проблемы мирового океана.
31. Биотопливо и перспективы его использования в России.
32. Экологическое состояние территории и здоровье населения.
33. Оценка состояния окружающей среды в одном из городов РФ (по согласованию с преподавателем) и анализ возможных действий по стабилизации экологической обстановки.
34. Международное сотрудничество в сфере охраны окружающей среды.
35. Проблема сохранения редких и исчезающих видов животных и растений.
36. Оценка состояния окружающей среды в одном из регионов РФ (по согласованию с преподавателем) и анализ возможных действий по стабилизации экологической обстановки.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. http://www.constitution.ru/2.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ
3. Водный кодекс Российской Федерации от 16 ноября 1995 г. N 167-ФЗ
4. Лесной кодекс Российской Федерации от 29 января 1997 г. N 22-ФЗ
5. Земельный кодекс Российской Федерации N 136-ФЗ от 25 октября 2001 г.
6. Федеральный закон от 23 февраля 1995 г. N 26-ФЗ "О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах"
7. Федеральный закон от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях"
8. Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. N 52-ФЗ "О животном мире"
9. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" в ред. от 22 августа 2004 г
10. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" в ред. от 29 декабря 2004 г
11. Указ Президента РФ от 28 августа 2003 г. N 991 "О совершенствовании единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" и др.

### 6.2. Основная литература:

1. Полищук О.Н. Основы экологии и природопользования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Полищук О.Н.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Проспект Науки, 2017.— 144 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35804.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Артемьева Е.А. Современные проблемы экологии и природопользования [Электронный ресурс]: учебно-методические рекомендации для магистров/ Артемьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2017.— 79 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86324.html.— ЭБС «IPRbooks»

**6.3. Дополнительная литература:**

1. Гурова Т.Ф., Назаренко Л.В. Экология и рациональное природопользование. – М., 2016. – 223 с.
2. Карпенков С.Х. Экология [Электронный ресурс]: учебник/ Карпенков С.Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 400 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21892.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Лукьянчиков Н.Н. Экономика и организация природопользования [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика»/ Лукьянчиков Н.Н., Потравный И.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81594.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Павлов А.Н. Экология: рациональное природопользование и безопасность жизнедеятельности. – М., 2014. – 343 с.
5. Тулякова О.В. Экология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тулякова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 181 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21904.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Стадницкий Г.В. Экология [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Стадницкий Г.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: ХИМИЗДАТ, 2014.— 296 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22548.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

**6.4. Интернет-ресуры**

1. Богданкевич О.В. Лекции по экологии. - М.: ФИЗМАТЛИТ, 2011. - 207 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/115957.
2. Валова (Копылова В.Д.) Экология: учебник. – М: Дашков и К°, 2009. – 360 с. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/59736/read Гурова Т.Ф., Назаренко Л.В.
3. Основы экологии и рационального природопользования: Учебное пособие. М.: Издательство: ОНИКС, 2009. - 224 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/116404/read.
4. Иванов В.П., Васильева О.В. Основы экологии: учебник. - М.: Издательство: СпецЛит, 2010. - 272 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа:http://www.knigafund.ru/books/42469.
5. Ленгесова Н.А., Беззубенкова О.Е. Руководство к лабораторным занятиям по общей экологии. – Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2011. – 38 с. (Библиотека УлГПУ, Электронный ресурс. - Режим доступа: http://ulspu.ru/)
6. Официальный сайт Министерства природных ресурсов и экологии РФ. http://www.mnr.gov.ru
7. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере природопользования. http://www.control.mnr.gov.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору. http://www.gosnadzor.ru/

9. Официальный сайт Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды. http://www.meteorf.ru/
10. Оценочный доклад об изменениях климата и их последствиях на территории Российской Федерации. М.: Росгидромет, 2008. http://www.climate2008.igce.ru/
11. Российский региональный экологический центр. Материалы по изменению климата и энергоэффективности. http://www.rusrec.ru/
12. Всемирный фонд дикой природы. Информация о климатических событиях и влиянии изменения климата на природную среду. http://www.panda.org/climate/
13. Образовательно-информационный сайт по проблемам изменения климата на русском языке. http://www.climatechange.ru/

### 6.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1.Российская библиотечная ассоциация. URL: http// www.rba.ru
2.Межрегиональная ассоциация деловых библиотек. URL: http// www.library.ru
3.Муниципальное объединение библиотек. URL: http// www.gibs.uralinfo.ru
4. Сетевая электронная библиотека. URL: http// web. ido.ru
5. Служба электронной доставки документов и информации Российской государственной библиотеки «Русский курьер». URL: http// www.rsl.ru/courier
6.Списки ссылок на библиотеки мира. URL: http// www.techno.ru
7.Электронная библиотека. URL: http// stratum..pstu.as.ru
8.Виртуальные библиотеки. URL: http// imin.urc.ac.ru
9.Российская национальная библиотека. URL: http// www.rsl.ru
10. Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
URL: http:// gpntb.ru
11. Публичная электронная библиотека. URL: http// gpntb.ru

## 7. Глоссарий (словарь)

1. **Абиотические факторы** – воздействие на организм компонентов неживой природы.
2. **Авария –** это опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению транспортного или производственного процесса, а также нанесению ущерба окружающей природной среде.
3. **Автотрофы** – организмы, использующие в качестве источника углерода углекислый газ, то есть организмы, способные создавать органические вещества из неорганических – углекислого газа, воды, минеральных солей. К ним относятся фототрофы и хемотрофы.
4. **Агроэкосистемы** – искусственные экосистемы, возникающие в результате сельскохозяйственной деятельности человека (пашни, сенокосы и т.д.).
5. **Адаптации морфологические** – изменения в строении организмов. Например, видоизменение листа у растений пустынь.
6. **Адаптации физиологические** – изменения в физиологии организмов. Например, способность верблюда обеспечивать организм влагой путём окисления запасов жира.
7. **Адаптация** – приспособление к среде обитания, выработавшееся у организмов в процессе эволюции.
8. **Аллергены** – факторы, способные вызывать аллергию. Аллергенами могут быть болезнетворные и неболезнетворные микробы, домашняя пыль, шерсть животных и т.д.
9. **Аменсализм** – взаимоотношения, при которых один организм воздействует на другой и подавляет его жизнедеятельность, а сам не испытывает никаких отрицательных влияний со стороны подавляемого.
10. **Анаэробы облигатные** – организмы, неспособные жить в кислородной среде (некоторые бактерии).
11. **Анаэробы факультативные** – организмы, способные жить как в присутствии кислорода, так и без него (некоторые бактерии и грибы).
12. **Антропогенез** – происхождение человека, становление его как вида.
13. **Антропогенные факторы** – воздействие на организм человеческой деятельности.
14. **Антропогенные катастрофы -** качественное изменение биосферы, вызванное действием антропогенных факторов, порождаемых деятельностью человека, и оказывающее вредное влияние на людей, животный и растительный мир, окружающую среду в целом.
15. **Антропосфера** – сфера Земли, где живёт и куда временно проникает (с помощью спутников и т.п.) человечество. Понятие «антропосфера» употребляют для характеристики пространственного положения человечества и его хозяйственной деятельности.
16. **Антропоцентризм** – тип общественного сознания, основывающийся на представлениях о «человеческой исключительности», противопоставлении человека природе.
17. **Апвеллинг** – подъём холодных вод с глубины океана, когда ветры перемещают воду от крутого материкового склона, а взамен ей из глубины поднимается вода, обогащённая биогенными элементами.
18. **Ареал** – пространство, на котором популяция или вид в целом встречается в течение всей своей жизнедеятельности.
19. **Аутэкология** – раздел экологии, изучающий взаимоотношения особей (организма) с окружающей средой.
20. **Аэробы** – организмы, способные жить только в кислородной среде.
21. **Базифилы** – растения, обитающие на почвах.

22. **Бедствие** — катастрофическая ситуация, при которой привычный уклад жизни резко нарушается, люди нуждаются в защите, одежде, медицинской и социальной помощи.
23. **Биогенное вещество** – неживые тела, образующиеся в результате жизнедеятельности живых организмов (некоторые осадочные породы: известняки, мел и т.д., а также нефть, газ, каменный уголь, кислород и др.).
24. **Биогеоценоз** – однородный участок земной поверхности с определённым составом живых (биоценоз) и косных (биотоп) компонентов, объединённых обменом веществ и энергии в единый природный комплекс.
25. **Биокосное вещество** – биокосные тела, представляющие собой результат совместной деятельности живых организмов и геологических процессов (почвы, ила и т.п.).
26. **Биологическая продукция** – прирост биомассы в экосистеме, созданный за единицу времени. Она делится на первичную и вторичную продукцию.
27. **Биологические ритмы** – периодически повторяющиеся изменения интенсивности и характера биологических процессов и явлений. Например, ритмичность в делении клеток, синтезе ДНК и РНК, секреции гормонов, сезонные миграции птиц и т.д.
28. **Биологические часы организма** – эндогенные биологические ритмы, дающие организму возможность ориентироваться во времени и заранее готовиться к предстоящим изменениям среды.
29. **Биологический круговорот** – круговорот веществ, движущей силой которого является деятельность живых организмов. Главным источником энергии круговорота является солнечная радиация, которая порождает фотосинтез.
30. **Биом** – совокупность различных групп организмов и среды их обитания в определённой ландшафтно-географической зоне (например, в тундре, тайге и т.д.).
31. **Биомасса** – масса организмов определённой группы (продуцентов, консументов, редуцентов) или сообщества в целом.
32. **Биосфера** – оболочка Земли, состав, структура и свойства которой в той или иной степени определяются настоящей или прошлой деятельностью живых организмов.
33. **Биота** - исторически сложившаяся совокупность живых организмов, объединённых общей областью распространения. Например, биота тайги и т.д.
34. **Биотические факторы** – воздействие на организм других живых организмов.
35. **Биотоп** – определённая территория со свойственными ей абиотическими факторами среды обитания (климат, почва).
36. **Биотрофы** – гетеротрофные организмы, использующие в качестве пищи другие живые организмы. К ним относятся зоофаги и фитофаги.
37. **Биоценоз** – совокупность популяций разных видов, обитающих на определённой территории.
38. **Валовая первичная продукция** – общая биомасса, созданная растениями в ходе фотосинтеза. Часть её расходуется на поддержание жизнедеятельности растений – траты на дыхание. Оставшаяся часть называется чистой первичной продукцией.
39. **Видовая структура биоценоза** – Число видов, образующих данный биоценоз, и соотношение их численности или массы.
40. **Виоленты (силовики)** – виды, подавляющие всех конкурентов (например, деревья, образующие коренные леса).
41. **Возобновимые природные ресурсы** – исчерпаемые природные ресурсы, которые по мере использования постоянно восстанавливаются (животный мир, растительность и т.д.).
42. **«Вторая природа»** – изменения природной среды, искусственно вызванные людьми и характеризующиеся отсутствием самоподдержания, то есть постепенно разрушающиеся без поддерживающего влияния человека (пашни, лесопосадки и. д.)
43. **Вторичная продукция** – биомасса, созданная за единицу времени консументами.
44. **Галофилы** – животные засоленных почв.
45. **Галофиты** – растения засоленных почв.

46. **Гелофиты облигатные (светолюбивые растения**) – растения, обитающие в условиях **хорошего освещения.**
47. **Гелофиты факультативные (теневыносливые растения**) – растения, способные обитать как в условиях хорошего освещения, так и в условиях затенения.
48. **Гелофиты** – разновидность гидрофитов – растения, обитающие на болотах и заболоченных лугах.
49. **Гемикриптофиты** – растения, почки возобновления которых находятся на уровне поверхности почвы, или в самом поверхностном её слое, часто покрытом подстилкой (большинство многолетних трав).
50. **Генофонд** – совокупность генов всех особей популяции.
51. **Геобионты** – животные, постоянно обитающие в почве, весь цикл развития которых протекает в почвенной среде.
52. **Геоксены** – животные, иногда посещающие почву для временного укрытия или убежища.
53. **Геологический круговорот** – круговорот веществ, движущей силой которого являются экзогенные и эндогенные геологические процессы.
54. **Геофилы** – животные, часть цикла развития которых обязательно проходит в почве.
55. **Геофиты** – разновидность криптофитов.
56. **Гетеротермные организмы** – группа гомойотермных организмов, у которых периоды сохранения постоянно высокой температуры тела сменяются периодами её понижения при впадении в спячку в неблагоприятный период года (суслики, сурки, летучие мыши и др.).
57. **Гетеротрофы** – организмы, использующие в качестве источника углерода органические соединения, то есть организмы, питающиеся готовым органическим веществом (животные грибы, большинство бактерий и т.д.).
58. **Гигрофилы** – влаголюбивые организмы.
59. **Гигрофиты** – растения влажных местообитаний, не переносящие водного дефицита. К ним, в частности, относятся водные растения – гидрофиты и гидатофиты.
60. **Гидатофиты** – водные растения, целиком или большей своей частью погруженные в воду (например, кувшинка).
61. **Гидросфера** – прерывистая водная оболочка Земли, располагающаяся между атмосферой и литосферой и включающая в себя все океаны, моря, озёра, реки, а также подземные воды, льды, снега полярных и высокогорных районов.
62. **Гидрофиты** – водные растения, прикреплённые к грунту и погруженные в воду только нижними частями (например, тростник).
63. **Гильдии** – группы видов в сообществе, обладающие сходными функциями и нишами одинакового размера, то есть роль которых в сообществе одинакова или сравнима (например, лианы тропического леса).
64. **Глобальное моделирование** – прогнозирование будущего всего мира на основе математических моделей и вычислительной техники.
65. **Гомеостаз** – динамическое равновесие процессов, протекающих в организме, популяции, биоценозе, экосистеме.
66. **Гнойомотермные организмы** – организмы, способные поддерживать внутреннюю температуру тела на относительно постоянном уровне независимо от температуры окружающей среды (птицы, млекопитающие).
67. **Горизонтальная зональность** – закономерное изменение природной среды по направлению от экватора к полюсам.
68. **Государственный стандарт (ГОСТ)** – нормативно-технический документ, устанавливающий комплекс норм, правил, требований, обязательных для исполнения.
69. **Гумус** – основная часть органического вещества почвы, полностью утратившая черты анатомического строения.
70. **Деградация почв** – ухудшение качества почвы в результате снижения плодородия.

71. **Демэкология (экология популяций, популяционная экология)** – раздел экологии, изучающий взаимоотношения популяции, вида с окружающей средой.
72. **Детрит** – мелкие частицы остатков организмов и их выделений.
73. **Детритофаги** – организмы, питающиеся детритом.
74. **Ёмкость среды** – количественная характеристика совокупности условий, **ограничивающих рост численности популяции.**
75. **Живое вещество** – живые организмы, населяющие Землю.
76. **Жизненная форма организма** – морфологический тип приспособления растения или животного к определённым условиям обитания и определённому образу жизни.
77. **Загрязнение** – привнесение в окружающую среду или возникновение в ней новых (не характерных для неё) вредных химических, физических, биологических, информационных агентов. Загрязнение может возникать в результате естественных причин (природных) или под влияние человека (антропогенное загрязнение).
78. **Заказники** – территории, создаваемые на определённый срок (в ряде случаев постоянно) для сохранения или восстановления природных комплексов или их компонентов и поддержания экологического баланса.
79. **Зона толерантности** – интервал количественных значений экологического фактора между верхним и нижним пределами выносливости.
80. **Зообентос** – животный компонент бентоса (ракообразные, моллюски и др.).
81. **Зоопланктон** – животный компонент планктона (одноклеточные животные, рачки, медузы и др.).
82. **Зоофаги** – гетеротрофные организмы, использующие в качестве пищи живых животных.
83. **Зооценоз** – животный компонент биоценоза.
84. **Исчерпаемые природные ресурсы** – природные ресурсы, количество которых ограничено и абсолютно, и относительно (полезные ископаемые, почвы, биологические ресурсы).
85. **Кадастры природных ресурсов** – свод экономических, экологических, организационных и технических показателей, который характеризует количество и качество природного ресурса, а также состав и категории природопользователей этого ресурса.
86. **Канибализм** – частный случай хищничества, когда происходит умерщвление и поедание себе подобных.
87. **Канцерогены** – факторы, способные вызывать злокачественные и доброкачественные новообразования (ультрафиолетовые, рентгеновские и гамма лучи, некоторые вирусы и др.).
88. **Климаксное сообщество** – сообщество, находящееся в равновесии с окружающей средой.
89. К**лимат** – многолетний режим природы.
90. **Комменсализм –** взаимоотношения, при которых один из партнёров получает пользу от сожительства, а другому присутствие первого безразлично.
91. **Конвергенция** – внешнее сходство, возникающее у представителей разных неродственных групп и видов в результате сходного образа жизни.
92. **Конкуренция** – взаимоотношения, при которых организмы соперничают друг с другом за одни и те же ресурсы внешней среды при недостатке последних. Конкуренция бывает косвенная (пассивная) – потребление ресурсов среды, необходимых обоим видам, и прямая (активная) – подавление одного вида другим; внутривидная – соперничество между особями одного вида, и межвидовая – соперничество между особями разных видов.
93. **Консорция** – структурная единица биоценоза, объединяющая автотрофные и гетеротрофные организмы на основе пространственных (топических) и пищевых (трофических) связей вокруг центрального члена (ядра).

94. **Консументы (макроконсументы, фаготрофы)** – гетеротрофные организмы, потребляющие органическое вещество продуцентов или других консументов (животные, гетеротрофные растения, некоторые микроорганизмы). Консументы бывают первого порядка (растительноядные животные), второго порядка (первичные хищники, питающиеся растительноядными животными), третьего порядка (вторичные хищники, питающиеся плотоядными животными) и т.д.
95. **Копрофаги** – организмы, питающиеся экскрементами, главным образом млекопитающих.
96. **Космополиты** – виды растений и животных, представители которых встречаются на большей части обитаемых областей Земли (например, комнатная муха).
97. **Косное вещество** – неживые тела, образующиеся в результате процессов, не связанных с деятельностью живых организмов (породы магматического и метаморфического происхождения, некоторые осадочные породы).
98. «**Красные приливы**» – массовое развитие пирофитных водорослей, связанное с чрезмерным сбросом в океан органических веществ.
99. **Кривые выживания** – кривые, отражающие, как по мере старения снижается численность особей одного возраста в популяции.
100. **Криофилы** – организмы, обитающие в условиях низких температур.
101. **Криптофиты –** растения, почки возобновления которых скрыты в почве (геофиты) или под водой (гидрофиты) (луковичные, клубневые и корневищные растения).
102. **Круговорот веществ** – многократное участие веществ в процессах, протекающих в атмосфере, гидросфере и литосфере, в том числе в тех слоях, которые входят в состав биосферы Земли.
103. **Ксенобиотики** – загрязнители окружающей среды из любого класса химических соединений, которые не встречаются в природных экосистемах.
104. **Ксерофилы –** сухолюбивые организмы.
105. **Ксерофиты –** растения сухих местообитаний, способные переносить перегрев и обезвоживание. К ним относятся суккуленты и склерофиты.
106. **К-стратеги (К-виды, К-популяции)** – популяции из медленно размножающихся, но более конкурентноспособных особей (человек, деревья и др.).
107. **Лимитирование природопользования** – плата за сверхлимитное использование природных ресурсов и загрязнение окружающей среды в несколько раз превышает плату за использование и загрязнение в пределах установленных предприятию нормативов (лимитов).
108. **Лимническая зона** – толща воды до глубины, куда проникает всего 1% от солнечного света и где затухает фотосинтез.
109. **Литоральная зона** – толща воды, где солнечный свет доходит до дна.
110. **Литосфера** – внешняя твёрдая оболочка Земли, включающая земную кору и верхний твёрдый слой мантии.
111. **Литофиты (петрофиты)** – растения, поселяющиеся на камнях, скалах или в их **трещинах.**
112. **Мезотрофы** – растения, требующие умеренного количества зольных элементов.
113. **Мезофилы** – организмы, обитающие как во влажных, так и сухих местообитаниях.
114. **Мезофиты** – растения умеренно увлажненных местообитаний; прмежуточная группаа между гидрофитами и ксерофитами.
115. **Местообитание** – это территория или акватория, занимаемая популяцией (видом), с комплексом присущих ей экологических факторов.
116. **Микробиоценоз** – микробный компонент биоценоза.
117. **Миксотрофы** – организмы, которые могут, как синтезировать органические вещества из неорганических, так и питаться готовыми органическими соединениями (насекомоядные растения, представители отдела эвгленовых водорослей, некоторые бактерии и др.).

118. **Минерализация** – превращение органических остатков в неорганические вещества.
119. **Мозаичность** – горизонтальная структура биоценоза.
120. **Мониторинг окружающей среды (экологический мониторинг)** – система наблюдения, оценки и прогнозирования состояния окружающей человека природной среды. Мониторинг бывает фоновый (базовый) – слежение за природными явлениями и процессами, протекающими в естественной обстановке, без антропогенного влияния (осуществляется на базе биосферных заповедников), импактный – слежение за антропогенными воздействиями в особо опасных зонах, глобальный – слежение за развитием общемировых биосферных процессов и явлений, региональный – слежение за природными и антропогенными процессами и явлениями в пределах какого-то региона, локальный – мониторинг в пределах небольшой территории.
121. **Мутагены** – факторы, способные вызывать мутации (ультрафиолетовые, рентгеновские и гамма-лучи, повышенная или пониженная температура, некоторые вирусы и т.д.).
122. **Мутуализм (облигатный симбиоз)** – взаимовыгодное сожительство, когда, либо один из партнёров, либо оба не могут существовать без сожителя (травоядные копытные и др.).
123. **Нейстон** – организмы, обитающие у поверхности воды.
124. **Нейтрализм –** сожительство двух видов на одной территории, не имеющее для них ни положительных, ни отрицательных последствий.
125. **Нейтрофилы** – растения, обитающие на почвах с pH= 6,7-7,0.
126. **Некрофаги** – гетеротрофные организмы, использующие в качестве пищи трупы животных.
127. **Некрофаги –** организмы, питающиеся трупами животных.
128. **Нектон** – активно передвигающиеся в воде животные (рыбы, амфибии, головоногие моллюски и т.д.).
129. **Нитрофилы** – растения, предпочитающие почвы, богатые азотом.
130. **Ноосфера** – сфера разума, высшая стадия развития биосферы, когда разумная человеческая деятельность становится главным, определяющим фактором её развития.
131. **Нормирование качества окружающей среды** – установление системы количественных и качественных показателей (стандартов) состояния окружающей среды (для воздуха, воды, почвы и т.д.), при которых обеспечиваются благоприятные условия для жизни человека и устойчивого функционирования природных экосистем.
132. **«Озоновая дыра»** – значительное пространство в озоносфере планеты с заметно пониженным (до 50 % и более) содержанием озона.
133. **Озоносфера** – слой атмосферы с наибольшей концентрацией озона на высоте 2025 (22-24) км.
134. **Окружающая среда** – совокупность компонентов природной среды, природных и природно-антропогенных объектов, а также антропогенных объектов.
135. **Олиготрофы** – растения, довольствующиеся малым количеством зольных элементов.
136. **Оптимум** – такое количество экологического фактора, при котором интенсивность жизнедеятельности организмов максимальна.
137. **Осмотрофы** – гетеротрофные организмы, поглощающие органические вещества из растворов через клеточные оболочки (грибы, большинство бактерий).
138. **Охрана окружающей среды** – деятельность органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, общественных и иных некоммерческих объединений, юридических и физических лиц, направленная на использование и воспроизводство природных ресурсов, предотвращение негативного воздействия хозяйственной деятельности на

окружающую среду и ликвидацию её последствий (далее также – природоохранная деятельность).

139. **Оценка риска** – научный анализ возникновения риска (возможности опасной ситуации) с целью выявления опасности, определения степени опасности в конкретных условиях. Характеризует вероятность наступления негативного события (аварии, эпидемии и т.д.).
140. **Панмиксия** – свободное скрещивание между особями одного вида.
141. **Паразитизм** – взаимоотношения, при которых паразит не убивает своего хозяина, а длительное время использует его как среду обитания и источник пищи. К паразитам относятся: вирусы, грибы, патогенные бактерии и т.д.
142. **Паразиты облигатные** – организмы, ведущие исключительно паразитическийобраз жизни и вне организма хозяина либо погибают, либо находятся в неактивном состоянии (вирусы).
143. **Паразиты факультативные** – организмы, ведущие паразитический образ жизни, но в случае необходимости могут нормально жить во внешней среде, вне организма хозяина (патогенные грибы и бактерии).
144. **Парниковый эффект** – разогрев нижних слоёв атмосферы, вследствие способности атмосферы пропускать коротковолновую солнечную радиацию, но задерживать длинноволновое тепловое излучение земной поверхности. Парниковому эффекту способствует поступление в атмосферу антропогенных примесей (диоксида углерода, пыли, метана и т.д.).
145. **Парцелла** – структурная часть в горизонтальном расчленении биоценоза, отличающаяся от других частей составом и свойствами компонентов.
146. **Патиенты** - виды, способные выжит в неблагоприятных условиях («тенелюбивые», «солелюбивые» и т.д.).
147. **Педосфера (почвенный покров)** – оболочка Земли, образуемая почвенным покровом; верхняя (дневная) часть литосферы на суше.
148. **Пелагиаль** – толща воды в океане или море как среда обитания пелагических организмов – планктона и нектона.
149. **Первичная продукция** – биомасса, созданная за единицу времени продуцентами. Она делится на валовую и чистую продукцию.
150. **Перекаты** – мелководные участки рек с быстрым течением (дно без ила, встречаются преимущественно прикреплённые формы перифитона и бентоса).
151. **Перифитое** – организмы, прикреплённые к листьям и стеблям водных растений или другим выступам над дном водоёма.
152. **Пессиум** – такое количество экологического фактора, при котором жизнедеятельность организмов угнетена.
153. **Планктон** – организмы, в основном пассивно перемещающиеся за счёт течения (одноклеточные водоросли, одноклеточные животные, рачки, медузы и т.д.). Различают фитопланктон и зоопланктон.
154. **Плесы** – глубоководные участки рек с медленным течением (на дне мягкий илистый субстрат и роющие животные).
155. **Плотность** – число особей или биомасса популяции, приходящаяся на единицу площади или объёма.
156. **Пойкилотермные организмы** – организмы с непостоянной внутренней температурой тела, меняющейся в зависимости от температуры внешней среды (микроорганизмы, растения, беспозвоночные и низшие животные).
157. **Популяция** – совокупность особей одного вида, способных к самовоспроизводству, которая длительно существует в определённой части ареала относительно обособленно от других совокупностей того же вида.
158. **Почва** – это поверхностный горизонт земной коры, образующий небольшой по мощности слой, сформировавшийся в результате взаимодействия факторов

почвообразования: климата, организмов, почвообразующих пород, рельефа местности и т.д.

159. **Предельно допустимая антропогенная (экологическая) нагрузка на окружающую среду (предельно допустимое вредное воздействие) – ПДВВ)** – максимальная интенсивность антропогенного воздействия на окружающую среду, не приводящая к нарушению устойчивости экологических систем.
160. **Предельно допустимая концентрация (количество) (ПДК)** – количество загрязняющего вещества в окружающей среде (почве, воздухе, воде), которое при постоянном или временном воздействии на человека не влияет на его здоровье и не вызывает неблагоприятных последствий у его потомства.
161. **Предельно допустимый выброс (ПДВ) или сброс (ПДС)** – максимальное количество загрязняющих веществ, которое в единицу времени разрешается данному конкретному предприятию выбрасывать в атмосферу или сбрасывать в водоём, не вызывая при этом превышения в них предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ и неблагоприятных экологических последствий.
162. **Предельно допустимый уровень (ПДУ)** – это максимальный уровень воздействия радиации, шума, вибрации, магнитных полей и иных вредных физических воздействий, который не представляет опасности для здоровья человека, состояния животных, растений, их генетического фонда. ПДУ – это то же, что ПДК, но для физических воздействий.
163. **Природные ресурсы** – элементы природы (объекты и явления), необходимые человеку для его жизнеобеспечения и вовлекаемые им в материальное производство (атмосферный воздух, вода, почва, климат, растительность, полезные ископаемые и т.д.) Их делят на реальные и потенциальные, заменимые и незаменимые, исчерпаемые и неисчерпаемые природные ресурсы.
164. **Природопользование** – использование природных ресурсов в целях удовлетворения материальных и культурных потребностей общества. Природопользование (как наука) – область знаний, разрабатывающая принципы рационального (разумного) природопользования.
165. **Продуценты** – автотрофные организмы, способные производить органические вещества из неорганических, используя фотосинтез или хемосинтез.
166. **Протокооперация (факультативный симбиоз)** – взаимовыгодное, но не обязательное сосуществование организмов, пользу из которого извлекают все участники.
167. **Псаммофиты** – растения песков.
168. **Рациональное природопользование** - область знаний, занимающаяся исследованием природных ресурсов с целью их полного и бережного использования.
169. **Редуценты (микроконсументы, деструкторы, сапротрофы, осмотрофы**) – гетеротрофные организмы, питающиеся органическими остатками и разлагающие их до минеральных веществ (сапротрофные бактерии и грибы).
170. **Сапротрофы** – гетеротрофные организмы, использующие в качестве пищи органические вещества мёртвых тел или выделения (экскременты) животных. К ним принадлежат сапротрофные бактерии, грибы, растения (сапрофиты), животные (сапрофаги). Среди них встречаются детритофаги (питаются детритом), некрофаги (питаются трупами животных), копрофаги (питаются экскрементами) и др.
171. **Сапрофаги** – сапротрофные животные.
172. **Сапрофиты** – сапротрофные растения.
173. **Симбиоз** – различные формы совместного существования организмов разных видов (мутуализм, протокооперация, коммесализм, паразитизм). В узком смысле трактуется как взаимовыгодное для обоих партнёров сосуществование (мутуализм, протокооперация).

174. **Синойкия (квартиранство)** – структурная часть в вертикальном расчленении биоценоза, ограниченная в пространстве (или во времени).
175. **Синэкология (экология сообществ, популяционная экология)** – раздел экологии, изучающий сообщества организмов (биоценозы, экосистемы).
176. **Система стандартов в области охраны природы (ССОП)** – комплекс взаимосвязанных стандартов, направленных на сохранение, восстановление и рациональное использование природных ресурсов.
177. **Склерофиты** – ксерофитные растения с жёсткими побегами, благодаря чему при водном дефиците у них не наблюдается внешней картины завядания (например, ковыли).
178. **Смог** – ядовитая смесь дыма, тумана и пыли. Различают два типа смога: лондонский и лос-анджелесский.
179. **Среда обитания** – это часть природы, окружающая живые организмы и оказывающая на них определённое воздействие.
180. **Стация** – местообитание какого-либо вида (популяции) наземных животных.
181. **Стенобионты** – экологически маловыносливые виды с узкой зоной толерантности (экологической валентностью).
182. **Суккуленты** – ксерофитные растения с сочными, мясистыми листьями (например, алоэ) или стеблями (например, кактусовые), в которых развита водозапасающая ткань.
183. **Сукцессия** – последовательная смена биоценозов (экосистем), выраженная в изменении видового состава и структуры сообщества. Сукцессии бывают природные – происходящие под действием естественных причин, не связанных с деятельностью человека и антропогенные – обусловленные деятельностью человека; аутогенные (самопорождающиеся) – возникающие вследствие внутренних причин (изменения среды под действием сообщества) и аллогенные (порождённые извне) – вызванные внешними причинами (например, изменение климата); первичные – развивающиеся на субстрате, не занятом живыми организмами (на скалах, обрывах, сыпучих песках и т.п.), и вторичные – развивающиеся на месте уже существующих биоценозов после их нарушения (в результате вырубки, пожара и т.д.).
184. **Сциофиты (тенелюбивые растения)** – растения, плохо переносящие прямые солнечные лучи.
185. **Тератогены** – факторы, способные вызывать уродства (ультрафиолетовые, рентгеновские и гамма-лучи, бенз(а)пирен и др.).
186. **Термофилы** – организмы, обитающие в условиях высоких температур.
187. **Терофиты** – однолетние растения, не имеющие почек возобновления; размножаются только семенами.
188. **Техногенез** – совокупность геохимических процессов, вызванных производственно-хозяйственной деятельностью человека.
189. **Техносфера** – часть биосферы, преобразованная технической деятельностью человека.
190. **Токсиканты** – химические вещества, обладающие свойством токсичности.
191. **Топические связи** – связи между видами, когда один вид изменяет обитания другого вида.
192. Трофические связи – связи между видами, когда один вид питается другим: живыми особями, мёртвыми остатками, продуктами жизнедеятельности.
193. **Трофобиоз (нахлебничество)** – форма комменсализма, когда один вид потребляет остатки пищи другого вида.
194. **Убиквисты** – виды растений и животных с широкой экологической валентностью, способны существовать в разнообразных условиях среды, имеют обширные ареалы.
195. **Урбанизация** – исторический процесс повышения роли городов в жизни общества, связанный с концентрацией и интенсификацией несельскохозяйственных функций,

распространением городского образа жизни, формированием специфических социально-пространственных форм расселения.

196. **Фаготрофы (голозои)** – гетеротрофные организмы, заглатывающие твёрдые куски пищи (животные).
197. **Фанерофиты** – растения, почки возобновления которых находятся высоко над поверхностью земли (выше 30 см).
198. **ФАР** – фотосинтетическая активность радиации Солнца.
199. **Фауна** – совокупность видов животных, обитающих на определённой территории.
200. **Фитобентос** – растительный компонент бентоса (прикреплённые водоросли и высшие растения).
201. **Фитапланктон** – растительный компонент планктона (одноклеточные водоросли).
202. **Фитофаги** – гетеротрофные организмы, использующие в качестве пищи живые растения.
203. **Фитоценоз** – растительный компонент биоценоза.
204. **Флора** – совокупность видов растений, обитающих на определённой территории.
205. **Форические связи** – связи между видами, когда один вид участвует в распространении другого вида.
206. **Фотосинтез (фотоавтотрофия)** – синтез органических соединений из неорганических за счёт энергии света.
207. **Фототрофы** – автотрофные организмы, использующие для биосинтеза световую энергию (растения, цианобактерии).

204. **Фреоны (хлорфторуглероды, или ФХУ) –** высоколетучие, химически инертные у земной поверхности вещества, широко применяемые в производстве и быту в качестве хладагентов (холодильники, кондиционеры, рефрижераторы), пенообразователей и распылителей (аэрозольные упаковки). Фреоны, поднимаясь в верхние слои атмосферы, подвергаются фотохимическому разложению с образованием окиси хлора, интенсивно разрушающей озон.

208. **Хемотрофы** – автотрофные организмы, использующие для биосинтеза энергию химических реакций окисления неорганических соединений (хемотрофные бактерии: водородные, нитрифицирующие, железобактерии, серобактерии и др.).
209. **Хищничество** – взаимоотношения, при которых один из участников (хищник) умерщвляет другого (жертва) и использует его в качестве пищи.
210. **Численность** – число особей в популяции.

207**. Эврибионты** – экологически выносливые виды с широкой зоной толерантности (экологической выносливостью).

211. **Эвтрофикация (эвтрофирование)** – повышение биологической продуктивности водных объектов в результате накопления биогенных элементов (фосфора, азота, калия и др.) под воздействием естественных и антропогенных факторов. Негативным последствием эвтрофикации является ухудшение физико-химических условий среды обитания рыб и других гидробионтов за счёт массового развития фитопланктона, разложения отмерших организмов и токсичности продуктов их распада.
212. **Эвтотрофы** – растения, нуждающиеся в большом количестве зольных элементов.
213. **Эвфотическая зона** – вся освещённая толща воды. Она включает литоральную и лимническую зоны.
214. **Эдификаторы (строители)** – виды, определяющие микросреду (микроклимат) всего биоценоза (как правило, это растения).
215. **Экзогенние (внешние) ритмы** – биологические ритмы, возникшие как реакция на периодические изменения среды (смену дня и ночи, сезонов, солнечной активности).
216. **Экологическая безопасность** – совокупность действий, состояний и процессов, прямо или косвенно не приводящих к жизненно важным ущербам (или угрозам таких ущербов), наносимых природной среде, отдельным людям и человечеству.

217. **Экологическая валентность (пластичность, толерантность, устойчивость)** – степень приспособляемости вида к изменениям условий среды; его способность переносить количественные колебания действия экологического фактора в той или иной степени.
218. **Экологическая катастрофа (экологическое бедствие**) – экологическое неблагополучие, характеризующееся глубокими необратимыми изменениями окружающей среды и существенным ухудшением здоровья населения.
219. **Экологическая ниша** – совокупность всех факторов среды, в пределах которых возможно существование вида в природе.
220. **Экологическая пирамида** – графическое изображение соотношения между продуцентами и консументами разных порядков, выраженное в единицах биомассы (пирамида биомасс), числа особей (пирамида чисел) или заключённой в массе вещества энергии (пирамида энергии).
221. **Экологическая экспертиза** – оценка уровня возможных негативных воздействий намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую природную среду, природные ресурсы и здоровье людей.
222. **Экологические ритмы** – эндогенные биологические ритмы, возникшие как приспособление живых организмов к периодическим изменениям среды (суточные, годичные, приливные, лунные и т.д.).
223. **Экологические факторы** – это отдельные элементы среды обитания, которые воздействуют на организмы.
224. **Экологический аудит** – независимая, комплексная, документированная оценка соблюдения субъектом хозяйственной и иной деятельности требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области охраны окружающей среды, требований международных стандартов и подготовка рекомендаций по улучшению такой деятельности.
225. **Экологический контроль** – деятельность государственных органов, предприятий и граждан по соблюдению экологических норм и правил. Различают государственный, производственный и общественный экологический контроль.
226. **Экологический кризис (чрезвычайная экологическая ситуация)** – экологическое неблагополучие, характеризующееся устойчивыми отрицательными изменениями окружающей среды и представляющее угрозу для здоровья людей.
227. **Экологический паспорт предприятия** – нормативно-технический документ, включающий данные по использованию предприятием ресурсов (природных, вторичных и др.) и определению влияния его производства на окружающую среду.
228. **Экологический риск** – вероятность наступления события, имеющего неблагоприятные последствия для природной среды и вызванного негативным воздействием хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера.
229. **Экологическое право** – совокупность эколого-правовых норм (правил поведения), регулирующих общественные (экологические) отношения в сфере взаимодействия общества и природы с целью охраны окружающей среды, предупреждения вредных экологических последствий, оздоровления и улучшения качества окружающей человека природной среды.
230. **Экология** – наука о взаимоотношениях живых организмов между собой и со средой их обитания. Термин «экология» впервые ввёл немецкий биолог Э. Геккель (1866).
231. **Экология человека** – раздел экологии, изучающий закономерности взаимодействия человека и человеческого сообщества с окружающими природными, социальными, эколого-гигиеническими и другими факторами.

232. Экономика природопользования – раздел экономики, изучающий главным образом вопросы экономической (в ряде случаев и внеэкономической) оценки природных ресурсов и ущербов от загрязнения среды.
233. **Экономическое управление** – управление природопользователями, основанное на экономическом стимулировании, когда с помощью различных рычагов (цен, платежей и т.д.) государство делает для предприятий более выгодным материально, то есть более прибыльным, соблюдать природоохранное законодательство, чем нарушать его.
234. **Экосистемы (экологическая система)** – система совместно обитающий живых организмов и условий их существования, связанных потоком энергии и круговоротом веществ.
235. **Экоцентризм** – тип общественного сознания, основывающийся на понимании необходимости коэволюции человека и биосферы.
236. **Эндогенные (внутренние) ритмы** – биологические ритмы, генерируемые самим организмом (ритмичность синтеза ДНК, РНК и белков, деление клеток, биения сердца и т.д.).
237. **Эндогенные процессы (процессы внутренней динамики)** – геологические процессы протекающие под влиянием внутренней энергии Земли: энергия радиоактивного распада, химических реакций образования минералов, кристаллизации горных пород и т.д. К эндогенным процессам относят: землетрясения, магматизм, метаморфизм.
238. **Эпифиты** – растения, живущие на других растениях (на ветвях, стволах деревьев), без связи с почвой.
239. **Этология** – наука об особенностях поведения организмов.
240. **Эфемеры** – однолетние травянистые растения, завершающие полный цикл развития за очень короткий и обычно влажный период.
241. **Эфемероиды** – многолетние травянистые растения, которым, подобно эфемерам, свойственен очень короткий период вегетации.
242. **Ярусность** – вертикальная структура биоценоза.

## 8. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, плакаты, таблицы, схемы, видеофильмы, презентации, карты, атласы, контурные карты, электронные учебные пособия; комплект презентационных слайдов по темам курса дисциплины.

Технические средства обучения: компьютер с лицензированным программным обеспечением, мультимедиапроектор, телевизор, интерактивная доска;

Программное и коммуникационное обеспечение: операционные системы Windows, стандартные офисные программы, законодательно-правовая электронно-поисковая база по экологии, электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской рабочей программой, находящиеся в свободном доступе для студентов, обучающихся в вузе.

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.03.02 Экологическая политика
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

бакалавр
*(уровень образования)*

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

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
кандидат педагогических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Царёв Алексей Сергеевич
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....4

3. Содержание и структура дисциплины.....6

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....8

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....25

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....35

7. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.....38

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.03.02 Экологическая политика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

2.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС – 8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 2 | Завершающий этап освоения компетенции |

2.1. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть следующие знания, умения и навыки:

3.

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности<br>- участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления; организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;<br>- организация контроля качества | УК ОС – 8.2 | На уровне знаний: сформированы знания в области предмета, объекта и методов рационального природопользования; |
| | | На уровне умений: сформированы умения анализировать и планировать деятельность с учётом рационального подхода к природным ресурсам формулирование логически правильных выводов из исходного знания; |
| | | На уровне навыков: студенты должны овладеть навыками целостного подхода к анализу глобальных, региональных и локальных экологических проблем |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| управленческих решений и осуществление административных процессов. | | и рационального природопользования |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.

Учебная дисциплина «Б1.В.ДВ.03.02 Экологическая политика» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Эффективное государственное и муниципальное управление» - вариативная часть, Б1.В.ДВ.03.01, дисциплины по выбору студентов; 3 семестр, 2 курс (для очной формы обучения). Студенты очно-заочной и заочной формы обучения осваивают данную дисциплину на 2 курсе.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

На дисциплину «Б1.В.ДВ.03.02 Экологическая политика» в соответствии с учебным планом отведено 108 часов, из них: на контактную работу с преподавателем выделено 36 часа (18ч. - лекции, 18 ч. - практические занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 72 часа.

Дисциплина «Б1.В.ДВ.03.02 Экологическая политика» реализуется после изучения следующих учебных курсов: Теория государства и права, Безопасность жизнедеятельности, Теория управления.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Государственное управление природопользованием» в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины.

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие «экологическая политика». Направления, пути, принципы и механизмы экологический политики в мире. | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т |
| Тема 2 | Факторы формирования и реализации экологической политики России. | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т |
| Тема 3 | Международные аспекты экологической политики. | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т |
| Тема 4 | Экологизация международных отношений: проблемы и перспективы. | 20 | 4 | | 4 | | 12 | О, Т |
| Тема 5 | Система глобальных проблем современности. | 20 | 4 | | 4 | | 12 | О, Т |
| Тема 6 | Экополитика и проблемы глобальной экологической безопасности. | 20 | 4 | | 4 | | 12 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **108** | **18** | | **18** | | **72** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

3.1. **Содержание дисциплины**

Тема 1. Понятие об экологической политике. Экологическая политика как целенаправленная деятельность государственных органов по обеспечению экологической безопасности населения, рационального природопользования и охраны природы. Уровни экологической политики: международный, национальный, региональный, локальный. Приоритеты глобальной экологической политики (сохранение биоразнообразия, мониторинг климатических изменений, сохранение лесов и т. п.) и их значение для формирования политики на национальном и региональном уровнях. Природоохранное законодательство как основа экологической политики. Цель и задачи экологической политики и их проецирование на региональный уровень. Основные направления государственной экологической политики. Экологическая доктрина РФ, ее значение для устойчивого развития регионов.

Тема 2. Факторы формирования и реализации экологической политики России. Природно-ресурсный фактор развития регионов России. Дифференциация природных условий как фактор формирования экологической политики. Территориальные сочетания природных ресурсов. Роль природно-ресурсного потенциала регионов в формировании национального богатства. Природно-географические, социально-демографические и экономические факторы формирования экологической политики. Различия в отраслевой структуре хозяйства России. Экономические показатели уровня экономического развития регионов (ВВП, доход на душу населения и др.). Характер экономического развития регионов: депрессивные, стагнирующие, проблемные и перспективы их развития. Проблема износа основных фондов. Инвестиционный климат регионов. Создание условий для повышения инвестиционной привлекательности. Государственная экологическая политика и подходы к ее реализации в регионах России. Основные направления экологической политики в России. Экологические программы: в сфере энергосбережения и развития альтернативных источников энергии; утилизации отходов; территориальной организации и оптимизации землепользования; развития сетей особо охраняемых природных территорий и сохранения биоразнообразия. Статус "особой экономической зоны" региона и его роль в формировании региональной экологической политики. Экологическая политика и обеспечение экологической безопасности России. Особенности экологической политики в приграничных районах России. Экологическая политика в Российской Арктике.

Тема 3. Международные аспекты экологической политики. Опыт зарубежных стран в формировании международной экологической политики. Управление природоохранной деятельностью в зарубежных странах (ЕС, США, Канада). Различия в стандартах качества среды в странах ЕС и регионах США. Экологическая политика в странах Европейского Союза. Трансграничный и межрегиональный перенос загрязнений и его последствия. Ответственность регионов - "поставщиков загрязнений" за нанесение экологического ущерба. Межрегиональное взаимодействие в решении вопросов природопользования и охраны среды. Международные аспекты формирования экологической политики. Программа ООН по окружающей среде (ЮНЕП), Международный союз охраны природы (МСОП), Всемирный фонд охраны дикой природы (ВВФ), международная неправительственная экологическая организация ГРИНПИС. Деятельность международных неправительственных организаций в регионах России. Роль общественных организаций в формировании экологической политики на региональном уровне; неправительственные организации, политические объединения и профессиональные сообщества. Информационное обеспечение экологической политики. Роль региональных СМИ.

Тема 4. Экологизация международных отношений: проблемы и перспективы. Правовые основы охраны окружающей среды. Человек и экосистемы. Экология и здоровье человека. Факторы, лимитирующие развитие человечества. Демографический

взрыв. Рост численности населения и ёмкость среды. Технологическая цивилизация и биосфера. Экологический мониторинг. Система стандартов в области охраны Нормы и методы измерения. Правила контроля. Межправительственные и неправительственные международные организации в области охраны окружающей среды. Международные соглашения, конвенции, договоры и декларации в области охраны окружающей среды.

Тема 5. Система глобальных проблем современности. Сущность глобальных проблем, основные факторы возникновения и обострения. Основные подходы и классификация глобальных проблем. Системная целостность и комплексный характер их изучения. Проблемы регулирования и решения в национальных границах и в планетарном масштабе. Проблема предотвращения ядерной войны и сохранения мира на планете. Преодоление отсталости развивающихся стран – узловая проблема современности. Масштабы и характер отсталости. Социально-экономические и политические аспекты отношений “Север – Юг”. Пути решения проблемы. Демографические проблемы человечества. Некоторые тенденции и перспективы роста населения планеты. Социально-экономические корни продовольственной проблемы. Международное сотрудничество в решении проблемы. Проблемы обеспечения человечества сырьем и энергией Основные аспекты и формы проявления энергокризиса. Новый этап во взаимодействии человечества и природной среды. Деформация и разрушение экосистем в XX веке. Причины экологического кризиса. Основные школы и теоретические разработки экологической проблематики. Новая экологическая парадигма.

Тема 6. Экополитика и проблемы глобальной экологической безопасности. Экология и политика. Последствия форсированной модернзации и экологическая политика на этапе структурной перестройки. Формирование нового подхода к экологической политике. Структура экологической политики. “Устойчивое развитие”: социальный смысл политической доктрины. Субъекты экополитики. Социальные агенты экологизации общества. Экологическое движение: этапы развития, методы и средства работы. Региональное измерение глобальной экологической безопасности. Региональная экополитика и проблема взаимодействия развитых и развивающихся стран. Природоохранная политика Японии, США и др. стран. Поиски экологического регулирования в современной России.

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Б1.В.ДВ.03.02 Экологическая политика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Понятие «экологическая политика». Направления, пути, принципы и механизмы экологический политики в мире. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы. |
| Тема 2. Факторы формирования и реализации экологической политики России. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Международные аспекты экологической политики. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |

| | |
|---|---|
| Тема 4. Экологизация международных отношений: проблемы и перспективы. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |
| Тема 5. Система глобальных проблем современности. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 6. Экополитика и проблемы глобальной экологической безопасности. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экологическая политика» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции УК ОС-8.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, правильно выполнивший контрольное задание, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой,

рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий и операций в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший твердые знания учебного материала, успешно выполнивший контрольное логическое задание, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, допустивший незначительные ошибки в контрольном логическом задании, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на зачете и при выполнении контрольных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении контрольного логического задания. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по дисциплине.

### 4.3 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 4.3.1. Формируемые компетенции

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС – 8 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 3 | Завершает формирование компетенции |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС – 8. 3 Завершает формирование компетенции | демонстрирует способность принимать участие в процессе разработки экологической политики, поддержании безопасных условий жизнедеятельности | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области экологической политики и природопользования, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области экологической политики и природопользования, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

### 4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

– решение задач;

– опрос

Зачет с оценкой является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Государственное управление природопользованием» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);
- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

– в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

– путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Красногорского филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и

практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

**4.3.3. Задания в тестовой форме:**

Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами изученных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной форме на бумажных носителях в течение 20 - 30 минут.

В качестве оценочных фондов для тестирования используются тесты, приведенные ниже. Преподаватель вправе дополнить перечень указанных тестов.

Каждый студент получает бланк с тестовыми материалами (8-10 тестовых заданий) и письменно готовит ответы на поставленные задания (путем подчеркивания выбранного ответа). По истечении 20 – 30 минут преподаватель анализирует и оценивает выполненные студентами задания. По результатам тестирования преподавателем в журнале учета занятий каждому студенту выставляется оценка по 5-ти бальной шкале.

При компьютерном тестировании, методика проведения аналогичная.

**Тесты**

1. **Как называются единые природные комплексы, образованные организмами и средой обитания?**

1) экосистемы;
2) биосферы;
3) популяции;
4) биомасса;
5) геосистемы.

2. **Раздел экологии, исследующий индивидуальные связи отдельных организмов (видов, особей) с окружающей их средой.**

1) аутэкология;
2) биохимия;
3) геоэкология;
4) геополитика;
5) глобалистика.

3. **Как называется система высшего порядка, охватывающая все явления жизни на нашей планете (на этом уровне происходит круговорот веществ и превращение энергии, связанные с жизнедеятельностью всех живых организмов, обитающих на Земле)?**

1) биосфера;
2) атмосфера;
3) стратосфера;
4) апобиосфера;
5) аэробиосфера.

4. **Как называется среда обитания, которая очень сложна и требует более высокого уровня организации живого? Здесь существенную роль играют: температура воздуха, содержание кислорода, влажность, погода, интенсивность света, что особенно важно для растений. Это аэробная среда, в которой осуществляется интенсивный обмен газов и воды, необходимых для жизнедеятельности живых существ.**

1) наземно-воздушная;
2) водная;
3) атмосферная;
4) среда социальная;
5) среда экологическая.

5. **Как называются всевозможные формы влияния живых организмов друг на друга и на среду?**

1) биотические факторы;
2) биологические факторы;
3) симбиотические факторы;
4) эдафические факторы;
5) экстремальные факторы.

6. **Как называется система взаимодействий в природе, которая основывается на прямых и обратных связях и ведёт к динамическому равновесию или самоорганизации и саморазвитию всей системы, ландшафта?**

1) агролесомелиорация;

2) агроэкосистема;
3) авторегуляция в природе;
4) авария экологическая;
5) адаптация.

7. **Как называются продуценты экосистемы – организмы, которые из неорганических веществ синтезируют органические?**

1) автохоры;
2) абиотические факторы;
3) автотрофы;
4) анаэробные бактерии;
5) бактерициды.

8. **Как называется неустойчивая экосистема с искусственно созданным и обеднённым видами естественным биотическим сообществом, дающим сельскохозяйственную продукцию?**

1) агроценоз;
2) агролесомелиорация;
3) агробиогеоценоз
4) аллелогония;
5) авторегуляция.

9. **Что такое эрозия почв?**

1) процесс засоления почв;
2) процесс механического разрушения почвы под действием поверхностного стока или ветра;
3) устойчивое ухудшение свойств почвы как среды обитания биоты, а также снижение её плодородия;
4) снижение биологической активности почв;
5) процесс разрушения верхнего слоя почв.

10. **Что такое антропоэкосистема?**

1) экотонный ландшафт;
2) экосистема, нарушенная антропогенным воздействием;
3) разновидность ландшафта, где человек (промышленная деятельность) выступает центральным элементом, определяющим функционирование и структуру ландшафта;
4) географический ландшафт;
5) возделываемые земли.

11. **Что такое глобальный эколого-экономический потенциал?**

1) способность систем природы без серьёзного для себя ущерба отдавать необходимую человечеству продукцию или производить полезную для него работу в рамках хозяйства данного исторического типа;
2) сочетание метеорологических факторов, обусловливающих уровень возможного загрязнения атмосферы от источников в данном географическом районе;
3) максимально допустимая антропогенная нагрузка на всю самоорганизованную совокупность природных систем, не приводящая к необратимому разрушению структуры этой совокупности, к значительным сбоям в проявлении системных законов и резкому ухудшению динамических качеств природных систем и т.о. сохраняющая рабочую надёжность всех природных систем в общей их интеграции локального, регионального и глобального уровней;

4) способность природной территории и акватории без саморазрушения разлагать природные и антропогенные вещества и устранять их вредное воздействие на жизнь;
5) наследственно обусловленная степень сопротивляемости вида неблагоприятным факторам.

12. **Что такое термосфера?**

1) разрежённый слой атмосферы над мезосферой в пределах от 80 до 800 км от поверхности Земли, характеризующийся быстрым ростом температуры до высот в 200-300 км и сохранением её постоянной до практических пределов атмосферы;
2) часть биосферы и геобиосферы в пределах суши;
3) часть литобиосферы ниже пределов распространения подземной тропосферы, в пределах которой могут существовать только организмы-анаэробы;
4) млекопитающие;
5) поверхностный слой над сушей Земли, почва и подпочва, где условия среды в значительной мере определяются зелёной растительностью.

13. **Что такое антропосфера?**

1) высокие слои атмосферы, в которые никогда, даже случайно, не поднимаются живые организмы и куда биогенные вещества заносятся только в очень незначительных количествах;
2) слой биосферной колонизации в околоземном пространстве, т.е. тот слой, в котором летают обитаемые искусственные спутники Земли;
3) слой пониженной прочности и вязкости в верхней мантии Земли;
4) земная сфера, где живёт и куда временно проникает (с помощью спутников и т.п.) человечество;
5) приземный слой атмосферы, в котором постоянно присутствуют живые организмы, способные при наличии подходящих субстратов нормально жить и размножаться.

14. **Что называют агроэкосистемой?**

1) совокупность биогенных и абиогенных компонентов участков суши, преобразованных человеком, используемых для производства сельхозпродукции. Основой данной системы является чаще всего монокультурное сообщество растений;
2) этот термин идентичен термину «агрофитоценоз» и означает искусственно сконструированное сообщество культурных растений;
3) экосистемы, развивающиеся на территориях, ранее используемых в сельскохозяйственных целях;
4) сельскохозяйственные поля;
5) территория, не используемая в сельскохозяйственных целях.

15. **Как называют всю совокупность факторов неорганической среды, влияющих на жизнь и распространение животных и растений?**

1) абиотические факторы;
2) геологические факторы;
3) экологические факторы;
4) природные факторы;
5) системообразующие факторы.

16. **Что является основным ресурсом, представляющим собой предмет конкуренции у растительных организмов?**

1) свет;
2) вода;
3) почва;

4) тепло;
5) воздух.

17. **Что такое зоогеоценоз?**

1) гетеротрофные животные – консументы (рыбы, ракообразные, простейшие и др.), обитающие в водной толще;
2) хищные организмы, питающиеся животными;
3) межсистемное взаимодействие природы (биосферы и ближайшего к Земле космоса) как глобальной надсистемы и общества как ныне также глобальной подсистемы этой системы;
4) растительный покров, сильно повреждённый копытными животными (дикими или домашними) и иногда деградировавший для сохранения лишь малосъедобных или ядовитых трав и кустарников;
5) часть биоценоза, совокупность животных, характеризующаяся определённым составом и сложившимися взаимоотношениями между собой и с окружающей средой.

18. **Группа экологических факторов, воздействующих на живые организмы, напрямую зависящая от свойств почв, называется:**

1) эдафическими факторами;
2) орографическими факторами;
3) климатическими факторами;
4) биотическими факторами;
5) географическими факторами

19. **Что такое биота?**

1) среда, создаваемая или видоизменяемая сообществом организмов;
2) выражаемое в единицах массы количество живого функционирующего вещества тех или иных организмов;
3) однородная экосистема;
4) вещества, производимые из растений, животных, микроорганизмов и используемые в посевах для борьбы с сорняками;
5) исторически сложившийся комплекс живых организмов, обитающих на какой-нибудь крупной территории, изолированный любыми барьерами распространения.

20. **Что обозначают термином «гетеротрофы»?**

1) организмы, потребляющие готовые органические вещества, но не доводящие разложение органических веществ до простых минеральных составляющих;
2) организмы, самостоятельно синтезирующие органическое вещество из минеральных веществ;
3) организмы, которые питаются готовыми органическими веществами, используют, трансформируют и разлагают сложные соединения;
4) организмы, разлагающие органическое вещество до простых минеральных составляющих;
5) неживые организмы.

21. **Как называется наука, в задачу которой входит изучение структуры и динамики популяций отдельных видов?**

1) популяционная экология (демэкология);
2) биология;
3) экологистика;
4) медицинская экология;
5) сельскохозяйственная экология.

22. **Раздел экологии, изучающий взаимоотношения популяций, сообществ и экосистем со средой:**

1) биоценология;
2) синергетика;
3) синематика;
4) депривация;
5) дефляция.

23. **Как называется минимальная самовоспроизводящаяся группа особей одного вида, населяющих определённую территорию достаточно долго?**

1) популяция;
2) панмиксия;
3) ареал;
4) предиктор;
5) замор.

**24. Число особей, или их биомасса, приходящаяся на единицу площади или объёма жизненного пространства:**

1) плотность популяции;
2) показатель количества;
3) мера численности;
4) рекреация;
5) рекуперация.

**25. Как называются процессы изменения в популяции основных биологических показателей во времени?**

1) динамика популяции;
2) антропоморфизм;
3) вариативность;
4) саморегуляция;
5) седиментация.

27. **Как называется положение, которое вид занимает в составе биоценоза?**

1) экологическая ниша;
2) граница обитания;
3) количественные факторы;
4) биообрастание;
5) экополис.

28. **Тип отношений, при котором совместно обитающие на одной территории организмы не влияют друг на друга. При этом типе отношений особи разных видов не связаны друг с другом непосредственно. Например, белки и лоси в одном лесу не контактируют друг с другом:**

1) нейтрализм;
2) антибиоз;
3) комменсализм;
4) кумуляция;
5) метеопатия.

29. **Форма взаимоотношений, при которой один вид получает какое-либо преимущество, выгоду, не принося другому ни вреда, ни пользы. Отношения такого типа широко распространены в природе:**
1) комменсализм;
2) симбиоз;
3) нейтрализм;
4) фумигант;
5) сукцессия.

30**. Взаимоотношения, при которых для одного из совместно обитающих видов влияние другого отрицательно, в то время как угнетающий не получает ни пользы, ни вреда. Например, светолюбивые травы, растущие под елью, страдают от сильного затемнения, тогда как самому дереву это не приносит неудобств:**
1) аменсализм;
2) нейтрализм;
3) инфантилизм;
4) идиосинкразия;
5) дефляция.

31. **Форма взаимоотношений, при которой оба партнёра или один из них извлекают пользу от другого:**
1) Симбиоз;
2) Биоценоз;
3) Комменсализм;
4) Коадаптация;
5) Поляризация.

32. **Тип взаимоотношений популяций, при котором представители одного вида поедают (уничтожают) представителей другого, т.е. организмы одной популяции служат пищей для организмов другой. Как называется данный тип взаимоотношений?**
1) вытеснение;
2) хищничество;
3) аннигиляция;
4) толерантность;
5) идиосинкразия.

33. **Форма взаимосвязей между видами, при которой организмы одного вида живут за счёт питательных веществ или тканей организма другого вида в течение определённого времени:**
1) паразитизм;
2) симбиоз;
3) взаимодействие;
4) депривация;
5) дублирование.

34. **Что означает термин «консумент»?**
1) термин «консумент» означает принадлежность организма (вида) к одному из консументных уровней в экосистеме. Данные организмы потребляют готовое органическое вещество, но не разлагают его до простых минеральных составляющих;

2) термин «консумент» обозначает принадлежность того или иного организма (вида) к гетеротрофному типу питания, при котором питательные вещества потребляются готовыми, происходят трансформация и разложение органического вещества;
3) термином «консумент» обозначают все виды животных-хищников;
4) термин «консумент» обозначает все виды млекопитающих;
5) термин «консумент» обозначает принадлежность организма к царству животных.

35. **Как называется среда обитания, которая характеризуется жидким агрегатным состоянием и в зависимости от глубины может быть как аэробной, так и анаэробной:**
1) водная среда;
2) наземная среда;
3) каменистая среда;
4) среда развития;
5) среда природная.

36. **Научная дисциплина, исследующая взаимодействия и взаимосвязи человеческого общества с природной средой, разрабатывающая научные основы рационального природопользования, предполагающие охрану природы и оптимизацию жизненной среды человека:**
1) социальная экология;
2) медицина;
3) этология;
4) консорция;
5) мониторинг.

37. **Научная дисциплина, рассматривающая общие законы взаимоотношения биосферы и антропосистемы, влияние природной среды на отдельного человека и группы людей:**
1) экология человека;
2) психология развития;
3) психофизиология;
4) обучение экологическое;
5) обучение природоохранное.

38. **Наука, которая изучает механизмы разрушения биосферы человеком, способы предотвращения этого процесса и разрабатывает принципы рационального использования природных ресурсов:**
1) прикладная экология;
2) география;
3) геоэкология;
4) инженерия генная;
5) инженерия экологическая.

39. **В чём заключается закон физико-химического единства живого вещества, открытый В.И. Вернадским?**
1) в связи с постоянным изъятием урожая и нарушением естественных процессов почвообразования, а также при длительной монокультуре в результате накопления токсичных веществ, выделяемых растениями, на культивируемых землях постепенно происходит снижение плодородия почв;

2) лимитирующим фактором процветания организма (вида) может быть как минимум, так и максимум экологического воздействия, диапазон между которыми определяет величину выносливости (толерантности) организма к данному фактору;
3) в экосистеме, как и в любом другом целостном природно-системном образовании, особенно в биотическом сообществе, все входящие в неё виды живого и абиотические экологические компоненты функционально соответствуют друг другу;
4) процессы, идущие в зрелых равновесных системах, находящихся в устойчивом состоянии, как правило, проявляют тенденцию к замедлению;
5) всё живое вещество Земли физико-химически едино.

40. **Что такое глобальная проблема?**
1) любые явления, связанные с заметными воздействием человека на природу, обратными влиянием природы на человека и его экономику, жизненно и хозяйственно значимыми процессами, обусловленными естественными причинами;
2) кратковременное резкое нарушение технологических циклов или способов использования природных ресурсов, обычно ведущее к неблагоприятным последствиям вплоть до катастрофы геологической;
3) деградация природы (замена прежде существовавших экосистем на менее продуктивные);
4) степень вероятности перехода экологически благоприятной, конфликтной и проблемной ситуации в кризисную;
5) природное, природно-антропогенное или чисто антропогенное явление, затрагивающее мир в целом.

41. **Экологическая политика – это:**
1) основные положения, находящиеся в основе взаимодействия общества и природы;
2) система норм права, регулирующая общественные экологические отношения в области взаимодействия общества и природы;
3) состояние защищенности жизненно важных экологических интересов человека;
4) совокупность действий для достижения поставленных экологических целей и задач

42. **Законы РФ, указы Президента, постановления Правительства, нормативные акты министерств и ведомств в области охраны окружающей среды – это:**
1) Предметы экологического права
2) Источники экологического права
3) Объекты экологического права

43. **Экологические принципы – это:**
1) **основные положения, находящиеся** в основе взаимодействия общества и природы
2) совокупность действий для достижения поставленных экологических целей и задач
3) Законы РФ, указы Президента, постановления Правительства, нормативные акты министерств и ведомств в области охраны окружающей среды

44. **Окружающая природная среда, экологические права и интересы человека – это:**
1) источники экологического права
2) объекты экологического права
3) предмет экологического права

45. **Совокупность действий для достижения поставленных целей и задач в области охраны окружающей среды называется…**

1) экологической безопасностью
2) экологическим аудитом
3) экологической паспортизацией
4) экологической политикой
5) экологической сертификацией

46. **Экологическая безопасность – это:**
1) совокупность действий для достижения поставленных экологических целей и задач
2) основные положения, находящиеся в основе безопасного взаимодействия общества и природы
3) состояние потенциального объекта опасности, при котором сводится к минимуму возможность его неблагоприятного воздействия на окружающую среду
4) система норм права, регулирующая общественные экологические отношения в области взаимодействия общества и природы

### 4.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Для оценки 1 этапа освоения компетенции ПК-13 могут использоваться следующие материалы:

- для проверки знаний в области предмета, объекта и методов рационального природопользования; - вопросы, задания, тесты и т.п.;
- для проверки умения анализировать и планировать деятельность с учётом рационального подхода к природным ресурсам формулирование логически правильных выводов из исходного знания;– решение контрольных работ и задач
- для проверки навыков целостного подхода к анализу глобальных, региональных и локальных экологических проблем -практико-ориентированные задания (контрольные работы) и т.п.

4.5. Шкалы оценивания

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br>Профессиональные умения | Систематизированные, глубокие и полные<br>Способность самостоятельно и творчески решать |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Личностные качества | научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br>Обладает необходимыми личностно-профессиональ-ными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br>Профессиональные умения | Достаточные<br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного | Достаточный объем знаний в рамках |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | стандарта<br><br>Профессиональные умения | обязательного уровня по теме<br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания умения выполнять практические задания

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания реферата

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему |

| | |
|---|---|
| | оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| (4) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| (3) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| 1 (2) | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

Шкала оценивания презентаций

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели);<br>-информация изложена последовательно;<br>-использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.);<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-использованы гиперссылки и управляющие кнопки;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (4) | предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности;<br>-допущена некоторая непоследовательность изложения материала;<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (3) | тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки;<br>-нет четкой последовательности изложенного материала;<br>-разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты. |
| (2) | тема не раскрыта |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении данной темы важно усвоить основные задачи дисциплины «Экологическая политика», понять, что использование содержания различных наук и учебных дисциплин подчинено единой цели – сохранению жизни и здоровья людей,

повышению уровня защищенности людей и окружающей среды от опасностей природного и антропогенного происхождения.

Особое внимание следует уделить рассмотрению основных понятий, терминов и определений, которые будут использоваться в различных разделах курса: экосистема, биотический потенциал, экологическая безопасность, экологическая катастрофа, биосфера, популяция, вид, биоценоз, природопользование.

Необходимо определить существующие на сегодняшний день глобальные экологические проблемы и выстроить логическую цепочку причина – следствие – результат – пути решения. Важно получить представление о масштабах влияния воздушного транспорта на биосферу, методах снижения его негативного воздействия и современных требованиях к эмиссии и шумовым характеристикам авиационных двигателей.

Приступая к выполнению контрольных заданий, следует проработать теоретический материал. Для улучшения его усвоения необходимо вести конспектирование и после изучения темы ответить на вопросы самоконтроля.

При изучении данной дисциплины у студента должен быть выработан личностно-деятельный подход к содержанию, т.к. ответственность за существование будущих поколений лежит на каждом из нас и особенно на тех, кто располагает информацией о рациональном и нерациональном природопользовании. Чтобы легче усваивать учебный материал, необходимо знать смысл русских слов и терминов иностранного происхождения, которых очень много в литературе по экологии.

5.1. Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

5.2. Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

*Новизна текста:* актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных, интеграционных); умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

*Степень раскрытия сущности вопроса*: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников*: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:* насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

5.3. Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*5.4. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Рациональное природопользование» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо

распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*5.5. Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*5.6. Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*5.7. Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*5.8. Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1.** Понятие «экологическая политика». Направления, пути, принципы и механизмы экологический политики в мире.

**Цель задания:** Разъяснение основных дефиниций дисциплины. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2.** Факторы формирования и реализации экологической политики России.

**Цель задания:** Разъяснение основных видов государственных ресурсов и пользования ими. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Использование современных научных методов в природопользовании».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3.** Международные аспекты экологической политики.

**Цель задания:** Разъяснение связи между рациональным природопользованием и основными экологическими проблемами. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Влияние загрязнителей окружающей среды на здоровье человека».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4.** Экологизация международных отношений: проблемы и перспективы.

**Цель задания:** Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами, касающимися охраны атмосферы в Российском государстве и мировом сообществе. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Генезис правовой защиты в мировой политике и в Российской Федерации в области охраны окружающей среды».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5.** Система глобальных проблем современности.

**Цель задания:** Изучение аспектов воздействия человека на природу и рост городского населения на экологию планеты. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по вопросу «Влияние индустриально развитых районов на природопользование».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки**: пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6.** Экополитика и проблемы глобальной экологической безопасности.

**Цель задания:** Изучение основных тенденций в развитии рационального природопользования. Самостоятельное изучение материала, ответы на контрольные вопросы.

**Содержание:** конспектирование, ответы на вопросы, подготовка письменного сообщения по заданной теме.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на задачи.

**Метод оценки:** пятибалльная

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Экзамен служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится по билетам

Экзаменационные билеты включают в себя два вопроса. Перечень вопросов к экзамену изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

«отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- правильные дефиниции, рассуждения, аргументированные выводы
- глубокое знание законов логики;
- владение методами логического исследования;
- применение полученных знаний для решения практических задач.

«хорошо» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично».

«удовлетворительно» - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины:

Оценка выставляется в экзаменационной ведомости

**Вопросы к экзамену по дисциплине «Экологическая политика»**

1. Экология и политика: основные понятия.
2. Понятие об экологической политике государства
3. Методы и способы экологических исследований .
4. Экологический кризис XX-XXI вв. Региональные экологические проблемы как причины и последствия глобального экологического кризиса.
5. Современное состояние природных зон мира.
6. Эволюция региональных территориальных систем под влиянием антропогенной деятельности.
7. Современное природопользование и экологические проблемы в Европе, России и странах СНГ.
8. Современное природопользование и экологические проблемы в Африке.
9. Современное природопользование и экологические проблемы в Северной Америке.
10. Современное природопользование и экологические проблемы в Южной Америке.

11. Современное природопользование и экологические проблемы в Азии и Австралии.
12. Современное природопользование и экологические проблемы регионов России. Север России.
13. Современное природопользование и экологические проблемы регионов России. Центр Европейской территории России.
14. Современное природопользование и экологические проблемы регионов России. Юг Европейской территории России.
15. Государственное регулирование взаимодействия общества и биосферы: исторический опыт локальных цивилизаций.
16. Правовое регулирование природопользования на современном этапе: зарубежный опыт и отечественные реалии.
17. Ресурсообеспеченность: положение стран в мире и территорий в составе РФ.
18. Атмосфера: состав и источники загрязнения. Правовые основы защиты.
19. Гидросфера: состав и источники загрязнения. Правовые основы защиты.
20. Литосфера: состав и источники загрязнения. Правовые основы защиты.
21. Почвы: состав и значение. Правовые основы защиты.
22. Недра: требования по рациональному использованию.
23. Растительные ресурсы: требования по рациональному использованию.
24. Ресурсы животного происхождения: охрана и рациональное использование.
25. Антропогенные воздействия на биосферу.
26. Качественные изменения в жизни людей в текущем веке, как фактор роста материального потребления.
27. Влияние процесса урбанизации на экологию планеты.
28. Основные экологические угрозы современного мира.
29. Связь научно-технического прогресса с рациональным природопользованием на современном этапе развития. Перспективы и проблемы.
30. Перспективы взаимоотношений локальных человеческих цивилизаций с окружающей средой.
31. Приоритеты современной государственной экологической политики
32. Основные факторы формирования экологической политики
33. Цели и задачи экологической политики
34. Экономическое развитие регионов России и характер экологических проблем
35. Особенности экологической политики в России
36. Региональное природоохранное законодательство
37. Механизмы управления природопользованием на региональном уровне
38. Экологические проблемы регионов России
39. Экологические проблемы Российской Арктики
40. Управление природопользованием на международном, государственном и региональном уровнях
41. Информационное обеспечение управления природопользованием
42. Международные аспекты экологической политики
43. Управление природоохранной деятельностью в зарубежных странах
44. Роль общественных организаций в экологической политике

**Перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы**

1. Каковы приоритетные направления современной экологической политики?

2. В чем состоят основные отличия и сходства направлений экологической политики на разных уровнях: глобальном, национальном, региональном, локальном?

3. Проанализируйте основные подходы к формированию экологической политики.

4. На примере конкретного региона России или мира проанализируйте основные направления экологической политики.

5. Охарактеризуйте основные направления одной из региональных или международных экологических программ (на выбор).
6. На примере одного из регионов России проанализируйте, как соотносятся уровень экономического развития региона и экологическая ситуация в нем?
7. Как соотносятся понятия "экологическая политика" и "управление природопользованием"?
8. Проанализируйте российское и международное законодательство в сфере рационального использования ресурсов.
9. Назовите и охарактеризуйте основные механизмы управления природопользованием на государственном и международном уровне.
10.Проанализируйте природоохранное законодательство России.
12.Охарактеризуйте экологическую ситуацию в России.
14.В чем состоит значение информационного обеспечения экологической политики?
15.Проанализируйте деятельность международных экологических организаций в контексте экологической политики.

**Примерные темы для написания рефератов.**

1. Экологическая политика государства и ее региональные аспекты
2. Приоритеты глобальной экологической политики и их отражение в государственной экологической политике
3. Основные направления государственной экологической политики РФ
4. Исторические аспекты формирования региональной экологической политики 5. Экологическая доктрина Российской Федерации
6. Механизмы государственной и международной экологической политики
7. Экологическая политика в регионах России (по выбору)
8. Экологическая политика в Российской Арктике
9. Законодательное обеспечение управление природопользованием в одном из регионов России (по выбору)
11. Природоохранное законодательство России
12. Региональные системы особо охраняемых природных территорий
13. Традиционное природопользование в общей структуре природопользования (на примере одного из регионов России)
14. Опыт зарубежных стран в формировании государственной экологической политики (по выбору)
15. Роль международных экологических организаций в реализации принципов государственной экологической политики
16. Международное сотрудничество в сфере охраны окружающей среды
18. Оценка состояния окружающей среды в одном из регионов мира и в РФ (по выбору) и анализ возможных действий по стабилизации экологической обстановки.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. http://www.constitution.ru/2.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ
3. Водный кодекс Российской Федерации от 16 ноября 1995 г. N 167-ФЗ
4. Лесной кодекс Российской Федерации от 29 января 1997 г. N 22-ФЗ
5. Земельный кодекс Российской Федерации N 136-ФЗ от 25 октября 2001 г.

6. Федеральный закон от 23 февраля 1995 г. N 26-ФЗ "О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах"
7. Федеральный закон от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях"
8. Федеральный закон от 24 апреля 1995 г. N 52-ФЗ "О животном мире"
9. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" в ред. от 22 августа 2004 г
10. Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" в ред. от 29 декабря 2004 г
11. Указ Президента РФ от 28 августа 2003 г. N 991 "О совершенствовании единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" и др.

**6.2. Основная литература:**


1. Полищук О.Н. Основы экологии и природопользования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Полищук О.Н.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Проспект Науки, 2017.— 144 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35804.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Артемьева Е.А. Современные проблемы экологии и природопользования [Электронный ресурс]: учебно-методические рекомендации для магистров/ Артемьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2017.— 79 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86324.html.— ЭБС «IPRbooks»


**6.3. Дополнительная литература:**


1. Гурова Т.Ф., Назаренко Л.В. Экология и рациональное природопользование. – М., 2016. – 223 с.
2. Карпенков С.Х. Экология [Электронный ресурс]: учебник/ Карпенков С.Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 400 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21892.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Лукьянчиков Н.Н. Экономика и организация природопользования [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика»/ Лукьянчиков Н.Н., Потравный И.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81594.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Павлов А.Н. Экология: рациональное природопользование и безопасность жизнедеятельности. – М., 2014. – 343 с.
5. Тулякова О.В. Экология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тулякова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 181 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21904.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Стадницкий Г.В. Экология [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Стадницкий Г.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: ХИМИЗДАТ, 2014.— 296 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22548.— ЭБС «IPRbooks», по паролю


**6.4. Интернет-ресуры**


1. Богданкевич О.В. Лекции по экологии. - М.: ФИЗМАТЛИТ, 2011. - 207 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/115957.
2. Валова (Копылова В.Д.) Экология: учебник. – М: Дашков и К°, 2009. – 360 с. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/59736/read Гурова Т.Ф., Назаренко Л.В.

3. Основы экологии и рационального природопользования: Учебное пособие. М.: Издательство: ОНИКС, 2009. - 224 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/116404/read.
4. Иванов В.П., Васильева О.В. Основы экологии: учебник. - М.: Издательство: СпецЛит, 2010. - 272 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа:http://www.knigafund.ru/books/42469.
5. Ленгесова Н.А., Беззубенкова О.Е. Руководство к лабораторным занятиям по общей экологии. – Ульяновск: УлГПУ им. И.Н. Ульянова, 2011. – 38 с. (Библиотека УлГПУ, Электронный ресурс. - Режим доступа: http://ulspu.ru/)
6. Официальный сайт Министерства природных ресурсов и экологии РФ. http://www.mnr.gov.ru
7. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере природопользования. http://www.control.mnr.gov.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору. http://www.gosnadzor.ru/
9. Официальный сайт Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды. http://www.meteorf.ru/
10. Оценочный доклад об изменениях климата и их последствиях на территории Российской Федерации. М.: Росгидромет, 2008. http://www.climate2008.igce.ru/
11. Российский региональный экологический центр. Материалы по изменению климата и энергоэффективности. http://www.rusrec.ru/
12. Всемирный фонд дикой природы. Информация о климатических событиях и влиянии изменения климата на природную среду. http://www.panda.org/climate/
13. Образовательно-информационный сайт по проблемам изменения климата на русском языке. http://www.climatechange.ru/

### 6.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1.Российская библиотечная ассоциация. URL: http// www.rba.ru
2.Межрегиональная ассоциация деловых библиотек. URL: http// www.library.ru
3.Муниципальное объединение библиотек. URL: http// www.gibs.uralinfo.ru
4. Сетевая электронная библиотека. URL: http// web. ido.ru
5. Служба электронной доставки документов и информации Российской государственной библиотеки «Русский курьер». URL: http// www.rsl.ru/courier
6.Списки ссылок на библиотеки мира. URL: http// www.techno.ru
7.Электронная библиотека. URL: http// stratum..pstu.as.ru
8.Виртуальные библиотеки. URL: http// imin.urc.ac.ru
9.Российская национальная библиотека. URL: http// www.rsl.ru
10. Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
URL: http:// gpntb.ru
11. Публичная электронная библиотека. URL: http// gpntb.ru

## 7. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, плакаты, таблицы, схемы, видеофильмы, презентации, карты, атласы, контурные карты, электронные учебные пособия; комплект презентационных слайдов по темам курса дисциплины.

Технические средства обучения: компьютер с лицензированным программным обеспечением, мультимедиапроектор, телевизор, интерактивная доска;

Программное и коммуникационное обеспечение: операционные системы Windows, стандартные офисные программы, законодательно-правовая электронно-поисковая база по экологии, электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской рабочей программой, находящиеся в свободном доступе для студентов, обучающихся в вузе.

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом государственной и муниципальной службы
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат технических наук, профессор, профессор кафедры Государственного и муниципального управления Хамалинский Иван Владимирович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…… 9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....46
6.1. Основная литература……..…46
6.2. Дополнительная литература……..…46
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..48
6.4. Интернет-ресурсы……..48
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……49

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.3 | Промежуточный этап освоения. |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности:<br>- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, | ПКр ОС-8.3 | на уровне знаний: знать теоретические основы управления персоналом и современные кадровые технологии на государственной и муниципальной службе. |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: проводить анализ состояния системы управления персоналом государственной и муниципальной службы и применять кадровые технологии по управлению и развитию персонала органа государственной власти и местного самоуправления. |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое применение кадровых технологий по управлению и развитию персонала органа государственной власти и местного самоуправления. |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях. | | |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом государственной и муниципальной службы» составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа (или 54 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч. (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч. (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 9ч. (6 астр.ч.), 27ч. (20,25 астр.ч.) -контроль.

Дисциплина «Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом государственной и муниципальной службы» изучается на 3 курсе в 5 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области теории управления, психологии, экономики и др. Дисциплина «Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом государственной и муниципальной службы» предшествует изучению дисциплин «Кадровая политика и кадровое планирование на государственной и муниципальной службе», «Организационная культура государственной и муниципальной службы», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственного и муниципального служащего».

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теоретические основы управления персоналом государственной и муниципальной службы | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Тема 2 | Кадровый потенциал, кадровая политика и система управления персоналом государственной и муниципальной службы | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Тема 3 | Современные технологии управления персоналом государственной и муниципальной службы | 15 | 6 | | 6 | | 3 | О, Т |
| Тема 4 | Корпоративная | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| | (организационная) культура и управление конфликтами в государственной и муниципальной службе | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 27 | | | | 27 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | **27** | **9** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы управления персоналом государственной и муниципальной службы

Персонал организации как объект управления. Основные понятия в управлении персоналом. Феноменология человека: генетико-субъектно-функциональный аспект. Система управления персоналом. Уровни работы с персоналом: организация, подразделение, сотрудник. Основные роли подразделения по управлению человеческими ресурсами. Служба персонала как поставщик внутренних услуг, консультант, посредник. Основные функции службы персонала. Права, структура и численность службы персонала. Требования к квалификации сотрудников службы персонала. Принципы управления персоналом. Методологические основы управления персоналом: фундаментальные идеи, концепции, теории. Методы управления персоналом. Стили управления персоналом. Понятие стиля управленческой деятельности. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей управления. Классификация стилей управления (по Т. Бойделлу): конфронтационный, поддерживающий, теоретический, практический, планирующий, оценивающий, интегрирующий.

Правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной службы. Законодательство Российской Федерации о государственной и муниципальной службе. Организационные и финансово - экономические основы государственной и муниципальной службы. Основные права государственного гражданского и муниципального служащего. Основные обязанности государственного гражданского и муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой. Требования к гражданству и возрасту кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.

Тема 2. Кадровый потенциал, кадровая политика и система управления персоналом государственной и муниципальной службы

Сущность, содержание и специфика реализации кадрового потенциала организации. Объективные и субъективные факторы, способствующие и препятствующие реализации кадрового потенциала. Понятие кадровой политики органа государственной власти и местного самоуправления (организации). Основные элементы кадровой политики: тип общественной системы и форма власти, стиль руководства, философия организации, регламентация труда, коллективный договор.

Реализация кадровой политики и стратегии управления персоналом. Функции и роль администрации органа государственной власти и местного самоуправления

(организации). Направления реализации кадровой политики: оптимизация численности сотрудников организации, развитие (повышение качественных характеристик) персонала, формирование, поддержание и совершенствование организационной культуры, мотивация персонала. Оценка эффективности реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

Система управления персоналом государственной и муниципальной службы. Система управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления (организации). Функции управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления (организации). Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом. Сущность, цели, задачи, методы и алгоритм кадрового обеспечения системы управления персоналом. Определение количественного состава и качественных характеристик управленческого персонала. Специфические требования к кадровому обеспечению системы управления персоналом в государственной и муниципальной службе. Основные задачи информационного обеспечения системы управления персоналом. Основные задачи, показатели и направления технического обеспечения управления персоналом. Сущность и содержание правового и нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.

Тема 3. Современные технологии управления персоналом государственной и муниципальной службы

Политика в области найма персонала государственной и муниципальной службы. Анализ внутренних и внешних источников привлечения персонала. Отбор персонала: цели, этапы, процедуры. «Стандартные» методы оценки профессиональной пригодности работников: преимущества и недостатки. Индивидуальный подход в отборе персонала. Сущность подбора и расстановки кадров. Основные принципы и пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Деловая оценка как инструмент подбора кадров.

Диалектика процессов социализации и адаптации персонала и условия их оптимизации в государственной и муниципальной службе. Специфика организационной социализации (упреждающей, приспособительной, ролевой, управленческой). Социометрия, трансактный анализ Э. Берна, IQ-метод Г.Ю. Айзенка и методика измерения ценностно-ориентационного единства Р.С. Вайсмана: возможности и ограничения. Основополагающие факторы дифференциации персонала (пол, возраст, уровень образования, этническая и религиозная принадлежность) и их учет в деятельности современного руководителя.

Профессиональное и персональное развитие сотрудника. Характеристики незрелости (пассивность, зависимость, ограниченное число моделей поведения, примитивные интересы, краткосрочная перспектива, подчиненное положение, «отсутствие» самосознания, низкая самооценка) и зрелости (активность, независимость, разнообразные поведенческие модели, глубокие интересы, долгосрочная перспектива, главенствующее положение, самосознание и самоконтроль) личности. Понятие, основные этапы и виды деловой карьеры. Моделирование карьерного роста с учетом жизненного цикла организации и личности. Преимущества и недостатки основных способов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров: на рабочем месте, в специализированных организациях и научно-образовательных учреждениях – очно, очно-заочно и заочно; дистанционно.

Объективные и субъективные предпосылки формирования системы непрерывного обучения и развития персонала. Общая характеристика процесса обучения. Основные принципы и методы дидактики. Система интенсивного обучения и развития кадров (по А.А. Золотареву). Сущность, содержание и особенности воспитания в современных условиях.

Суть и виды мотивации. Структура систем мотивации. Методология обоснования систем мотивации. Анализ обоснованности теоретических положений мотивационных систем. Потребности и мотивы поведения человека. Сущность, содержание и специфика

процессов стимулирования и мотивации. Диалектика «содержательных» и «процессуальных» теорий мотивации.

Пирамида иерархии потребностей А. Маслоу, ERG-теория мотивации К. Альдерфера, теория «X – Y» Д. Макгрегора, теория приобретенных потребностей Д. Макклеланда и двухфакторная модель Ф. Герцберга. Теория подкрепления мотива (Э. Торндайк, Б. Скиннер, Дж. Херманн, Дж. Комаки), теория справедливости (С. Адамс), теория ожидания (В. Врум, Б. Л. Портер, Э. Лоулер), целевая теория мотивации (Э. Локе), модификация поведения (Ф. Лютенс и Р. Крейтнер). Эффективность системы мотивации персонала. Цели мотивации персонала. Обзор современных инструментов мотивации персонала. Экономическая эффективность системы мотивации.

Деловая оценка персонала государственной и муниципальной службы. Периодичность оценки деловой активности персонала. Объекты и субъекты деловой оценки. Разработка методологии, методики и программы оценки профессиональной деятельности сотрудников и подразделений организации. Основные методы и процедуры деловой оценки кадров. Роль линейного руководителя в организации и проведении аттестации подчиненных. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Документационное сопровождение, подведение итогов и использование результатов деловой оценки кадров.

Сущность, цели и задачи организации труда управленческого персонала. Анализ затрат рабочего времени руководителя и индивидуальное планирование рабочего времени. Трудовой Кодекс и управление составом персонала. Гарантии при заключении трудового договора. Изменение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Трудовой Кодекс и оценка персонала. Трудовой Кодекс и заработная плата. Трудовой Кодекс и системы мотивации, нематериальные поощрения и взыскания.

Тема 4. Корпоративная (организационная) культура и управление конфликтами в государственной и муниципальной службе

Культура как условие и продукт цивилизации. Организационная культура как культура реализации организационных отношений. Организационная и корпоративная культура государственной и муниципальной службы. Компоненты организационной культуры.

Взаимосвязь организационной культуры и организационного потенциала в общественной жизни, в производстве, в быту, в сервисе. Типология организационных культур. Характеристики проявления организационной культуры в социуме. Организационная культура и деловая репутация организации. Деловой этикет и формальности. Организационная культура современного руководителя. Влияние организационной культуры на качество и эффективность. Организационная культура как детерминанта научно-технического прогресса.

Понятие конфликта. Классификация конфликтов. Причины, структура и динамика конфликтов. Функции конфликтов в организации. Значение конструктивных и деструктивных конфликтов для эффективного функционирования организации. Этапы анализа, «количественные» и «качественные» методы исследования конфликтов. Основные причины индивидуальной и групповой конфликтности работников. Методика диагностики конфликтных отношений в группах. Особенности формирования и развития конфликтов в государственной и муниципальной службе. Конфликты типа «руководитель – подчиненный», инновационные конфликты, межгрупповые конфликты в организации. Прогнозирование и профилактика конфликтов. Технология упреждения конфликтов и оптимальные управленческие решения. Управление конфликтной ситуацией. Методы разрешения конфликтных ситуаций.

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

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Теоретические основы управления персоналом государственной и муниципальной службы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Кадровый потенциал, кадровая политика и система управления персоналом государственной и муниципальной службы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Современные технологии управления персоналом государственной и муниципальной службы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Корпоративная (организационная) культура и управление конфликтами в государственной и муниципальной службе | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

Экзамен проводится в форме устного опроса и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области теоретических основ управления персоналом и современные кадровые технологии на государственной и муниципальной службе - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения проводить анализ состояния системы управления персоналом государственной и муниципальной службы и применять кадровые технологии по управлению и развитию персонала органа государственной власти и местного самоуправления - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения кадровых технологий по управлению и развитию персонала органа государственной власти и местного самоуправления – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

### Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление персоналом государственной и муниципальной службы» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области управления персоналом, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности социальной и экономической сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его социальной и экономической областях, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее социальной и экономической областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания в тестовой форме по темам:

Тест к теме 1

1. Управление персоналом организации - это:

1. отрасль социологии, которая изучает трудовую деятельность;
2. целенаправленная деятельность руководящего состава по разработке концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
3. организация найма, отбора и приема персонала, его деловая оценка, профориентация и адаптация, обучение, управление деловой карьерой, мотивация и организация труда, управление конфликтами и стрессами, управление социальным развитием, управление поведением персонала, высвобождение персонала.

2. . Трудовые ресурсы – это :
1. совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства;
2. трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
3. личный состав организаций, включающий наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев.

3. Человеческие ресурсы – это :
1. совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства;
2. трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
3. личный состав организаций, включающий наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев.

4. Персонал - это личный состав организаций, включающий:
1. наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев;
2. наемных работников, руководителей, собственников и совладельцев;
3. наемных работников, работающих собственников и совладельцев.

5. Соматический, физический и физиологический аспекты или факторы, обусловливающие развитие человека и общества, образуют подсистему:
1. биологическую
2. духовную
3. материальную
4. социально-культурную

6. В социальной психологии термин «внутренняя установка» обозначает:
1. степень реальной (фактической) авторитетности субъекта и его способность оказывать психологическое влияние на других членов группы
2. официальное положение человека в системе социальных (групповых) отношений, обусловливающее меру его потенциального влияния на других людей
3. субъективное восприятие человеком его фактического положения в группе, авторитета и влияния на других людей
4. нормативно заданный, ожидаемый и/или коллективно одобряемый образец внутригруппового поведения человека

7. Система целей управления персоналом является основой определения
1. политики организации
2. стратегии развития организации
3. состава функций управления персоналом

8. Маркетинг персонала – это

1. вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале
2. такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость
3. анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей
4. анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий
5. формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши.

9. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (три правильных ответа)

1. разработка стратегии управления персоналом
2. работа с кадровым резервом
3. переподготовка и повышение квалификации работников
4. планирование и контроль деловой карьеры
5. планирование и прогнозирование персонала
6. организация трудовых отношений

10. Выберите элементы, не являющиеся элементами подсистемами системы управления персоналом: (два правильных ответа)

1. управление стандартизацией
2. управление нормированием
3. нормативное обеспечение управления персоналом
4. управление работой персоналом
5. управление ресурсами
6. управление техникой безопасности на производстве

11. Система управления персоналом включает в себя (два правильных ответа)

1. подразделения капитального строительства
2. функциональные подразделения и их руководителей
3. функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей
4. общее руководство организацией
5. службу технологического контроля (отдел ОТК)

12. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

1. часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

13. Что следует понимать под категорией "персонал"?

1. это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

14. Расставьте в правильной последовательности уровни управления персоналом от низшего к высшему:

1. тактическое управление
2. оперативное управление

3. стратегическое управление

15. Принцип, указывающий на необходимость практической (экспериментальной, опытной) проверки научных концепций и теорий, именуется в управлении:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

16. В содержательном плане методы управления принято делить на 3 группы, а именно как:

1. финансово-экономические, административно-правовые, психологические
2. материальные, духовные, социально-культурные
3. стратегические, тактические, оперативные
4. авторитарные, демократические, либеральные

17. Основными методами воспитания (персонала) являются:

1. информационно-рецептивный, репродуктивный, проблемный, эвристический
2. анализ и синтез, индукция и дедукция, кнут и пряник, единство слова и дела
3. личный пример, убеждение, упражнение, поощрение, наказание
4. авторитарный, демократический, либеральный, комбинированный

18. Принцип управления, указывающий на противоречивый, двойственный характер развития человека, организации и общества, называется:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

19. Основными стилями управления (по версии Курта Левина) являются:

1. ситуационный, системный, инновационный
2. генетический, субъектный, функциональный
3. экономический, административный, социально-психологический
4. авторитарный, демократический, либеральный

20. Принцип, требующий всестороннего исследования объекта и учёта множества факторов при принятии управленческого решения, называется:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

21. Общедидактическими методами (по версии И.Я. Лернера) являются:

1. информационно-рецептивный, репродуктивный, проблемный, эвристический
2. анализ и синтез, индукция и дедукция, кнут и пряник, единство слова и дела
3. личный пример, убеждение, упражнение, поощрение, наказание
4. авторитарный, демократический, либеральный, комбинированный

22. Принцип управления, заключающийся в анализе прошлого, обнаружении и использовании положительного опыта, называется:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

23. Один из базовых стилей управления таит в себе угрозу подавления инициативы подчинённых, субъективизм и «манию величия» руководителя

1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

24. Метод, предполагающий разделение множества объектов и их последующую группировку на основании каких-либо существенных признаков, называется
1. абстрагированием
2. классификацией
3. наблюдением
4. обобщением
5. экспериментом

25. Один из базовых стилей управления требует дополнительных затрат времени и таит угрозу «избыточной коллегиальности» при принятии управленческих решений
1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

26. Один из базовых стилей управления содержит угрозу снижения или потери управляемости организацией при «избыточном делегировании» полномочий
1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

27. Классификация стилей руководства, предложенная Томом Бойделлом, является
1) 3-элементной
2) 5-элементной
3) 7-элементной
4) 9-элементной

28. Методами управления персоналом называют:
1. факторы, оказывающие воздействие на людей в организации: иерархическая структура; организационная культура и рыночные отношения;
3. приемы повышения мотивации деятельности работников с целью удовлетворения социальных потребностей в условиях производства;
3. способы воздействия с целью осуществления координации их деятельности в процессе производства.

29. Принцип комплексности подразумевает
1. многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства
2. учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом
3. ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства

30. Прямым характером воздействия отличается _____ метод управления персоналом
1.административный
2. экономический
3. социально-психологический

31. Разработка должностных инструкций относится к _____ методам управления.

1. административным
2. экономическим
3. социально-психологическим

Тест к теме 2

32. Выделите разновидности кадровой политики организации (шесть правильных ответов):

1. пассивная;
2. рациональная;
3. реактивная;
4. превентивная;
5. эффективная;
6. активная;
7. либеральная;
8. открытая;
9. закрытая.

33. Кадровая политика организации формируется:
1. советом директоров;
2. правлением;
3. руководителем организации;
4. общим собранием акционеров;
5. правящей партией;
6. правительством страны, региона, субъекта федерации.

34. Различия между закрытой и открытой кадровой политикой существуют при:
1. наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала.
2. выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала.
3. взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих.
4. освобождении персонала.

35. Ситуация, когда используется привлечение персонала на все уровни иерархии извне, присуща:
1) Открытой кадровой политике.
2) Закрытой кадровой политике.
3) Смешанной кадровой политике.
4) Открытой и смешанной кадровой политике.

36. Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?
1. это равнозначные понятия;
2. управление персоналом — механизм реализации государственной кадровой политики;
3. управление персоналом — это кадровая политика на практике;
4. управление персоналом — это кадровая деятельность.

37. В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?
1. в Конституции Р Ф;
2. в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
3. в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
4. в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

38. Какие из следующих положений характерны для принципов управления персоналом в рамках стратегического управления (три правильных ответа):

1) работники — это ресурс организации;
2) персонал — это исполнители отдельных работ и функций;
3) работники — основа организации;
4) работники — основная ценность организации;
5) персонал — это источник благополучия фирмы.

39. Ключевая роль в проведении стратегических изменений и мобилизации потенциала организации принадлежит:
1) руководству организации;
2) непосредственным исполнителям;
3) руководителям среднего звена и непосредственным исполнителям;
4) научным и инженерно-техническим сотрудникам;
5) в равной степени всем работникам организации.

40. Под кадровым обеспечением системы управления персоналом понимается:
1. разработка концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
2. организация работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом;
3. необходимый количественный и качественный состав работников кадровой службы организации.

41. Цель делопроизводственного обеспечения:
1. реализация решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании;
2. разработка концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
3. организация работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом

42. Информационное обеспечение системы управления персоналом представляет собой:
1. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании;
2. организацию работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом;
3. разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

43. Внемашинное информационное обеспечение включает:
1. массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях, а также систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. систему классификации и кодирования информации; системы управленческой документации; систему организации, хранения, внесения изменений в документацию.

44. Внутримашинное информационное обеспечение содержит:
1. массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях, а также систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;

3. систему классификации и кодирования информации; системы управленческой документации; систему организации, хранения, внесения изменений в документацию.

45. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом —это:
1. средства и формы юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.

46. Правовое обеспечение системы управления персоналом - это:
1. средства и формы юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.

47. Организационно-распорядительными документами являются :
1. рекомендации по организации подбора и отбора персонала, положение по урегулированию взаимоотношений в коллективе, положение по оплате и стимулированию труда, инструкция по соблюдению правил техники безопасности;
2. положение о подразделении и должностная инструкция;
3. правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

48. Организационно-регламентирующие документами являются:
1. рекомендации по организации подбора и отбора персонала, положение по урегулированию взаимоотношений в коллективе, положение по оплате и стимулированию труда, инструкция по соблюдению правил техники безопасности;
2. положение о подразделении и должностная инструкция;
3. правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

49. Организационно-методические документы:
1. рекомендации по организации подбора и отбора персонала, положение по урегулированию взаимоотношений в коллективе, положение по оплате и стимулированию труда, инструкция по соблюдению правил техники безопасности;
2. положение о подразделении и должностная инструкция;
3. правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

50. Отдел кадров в обязательном порядке должен вести следующие документы:
1. личные дела работников, личные карточки, трудовые книжки, пенсионные дела;
2. заявления о приеме, договоры, документы по учету труда и заработной платы;
3. фотографии рабочего дня, рекомендации, инструкции, наряды, баланс рабочего времени.

51. К средствам сбора и регистрации информации относятся:
1. системы телетайпной, телефонной, факсимильной связи;
2. устройства подготовки данных, регистраторы информации, устройства сбора информации;
3. внешние запоминающие устройства персональных компьютеров, картотеки.

52. К средствам передачи информации относятся:
1. системы телетайпной, телефонной, факсимильной связи;
2. устройства подготовки данных, регистраторы информации, устройства сбора информации;
3. внешние запоминающие устройства персональных компьютеров, картотеки.

53. В «генетическом» плане организационно-управленческая деятельность учитывает взаимосвязь ряда ключевых факторов поведения человека, а именно
    1. биологических и культурных, материальных и духовных
    2. персонального, группового, корпоративного, национального, глобального
    3. деятельности, сознания, отношения к окружающей действительности
    4. уровня образования, опыта работы, национальности, пола, возраста

54. В «субъектном» плане организационно-управленческая деятельность учитывает взаимосвязь ряда ключевых факторов поведения человека, а именно
    1. биологических и культурных, материальных и духовных
    2. персонального, группового, корпоративного, национального, глобального
    3. деятельности, сознания, отношения к окружающей действительности
    4. уровня образования, опыта работы, национальности, пола, возраста

55. В функциональном плане организационно-управленческая деятельность учитывает взаимосвязь ряда ключевых факторов поведения человека, а именно
    1. биологических и культурных, материальных и духовных
    2. персонального, группового, корпоративного, национального, глобального
    3. деятельности, сознания, отношения к окружающей действительности
    4. уровня образования, опыта работы, национальности, пола, возраста

56. По иерархическому критерию организационные отношения подразделяют на
    1. вероятностные и стохастические
    2. конструктивные и деструктивные
    3. легитимные (законные) и противоправные
    4. централизованные и децентрализованные

57. По субъектному критерию организационные отношения подразделяют на
    1. вертикальные, горизонтальные, диагональные
    2. межличностные, личностно-групповые, межгрупповые
    3. конструктивные, деструктивные, смешанные
    4. референтные, нереферентные, антиреферентные

Тест к теме 3

58. Понятия «стимул» и «мотив» в менеджменте соотносятся по объему как
    1. большее и меньшее
    2. меньшее и большее
    3. тождественные
    4. взаимосвязанные (внешняя и внутренняя причины)

59. Понятия «стимул» и «стимулирование» означают, соответственно
    1. процесс и явление
    2. явление и процесс

60. Понятия «мотив» и «мотивация» означают, соответственно

1. процесс и явление
2. явление и процесс

61. Абрахам Маслоу является автором теории
1. ERG
2. двух факторов
3. иерархии («пирамиды») потребностей
4. приобретенных потребностей

62. Клейтон Альдерфер является автором теории
1. ERG
2. двух факторов
3. иерархии («пирамиды») потребностей
4. приобретенных потребностей

63. Дэвид МакКлелланд является автором теории
1. ERG
2. двух факторов
3. иерархии («пирамиды») потребностей
4. приобретенных потребностей

64. Фредерик Герцберг является автором теории
1. ERG
2. двух факторов
3. иерархии («пирамиды») потребностей
4. приобретенных потребностей

65. «Пирамида» А. Маслоу раскрывает следующие виды потребностей
1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности (социальные), признания, самоактуализации

66. ERG-теория раскрывает следующие виды потребностей
1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности, признания, самоактуализации

67. Теория приобретенных потребностей раскрывает следующие виды потребностей
1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности, признания, самоактуализации

68. Двухфакторная теория раскрывает следующие виды потребностей
1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности, признания, самоактуализации

69. Степень мотивации индивида определяется его способностью (готовностью) выполнить рабочее задание и уровнем притязаний (желаемого вознаграждения), – такова суть теории
    1. ожидания
    2. постановки целей
    3. подкрепления мотива и модификации поведения
    4. справедливости (равенства)

70. Поведение субъекта обусловлено целями, которые он ставит перед собой, – такова суть теории
    1. ожидания
    2. постановки целей
    3. подкрепления мотива и модификации поведения
    4. справедливости (равенства)

71. Оценивая персональное вознаграждение за работу, сотрудники организации стремятся к социальному равенству, – такова суть теории
    1. ожидания
    2. постановки целей
    3. подкрепления мотива и модификации поведения
    4. справедливости

72. Поведение субъекта можно изменять путем подкрепления желательных или игнорирования нежелательных реакций, – такова суть теории
    1. ожидания
    2. постановки целей
    3. модификации поведения
    4. справедливости

73. Власть в организации – это

1. узаконенная сила, связанная с каждой внутрифирменной позицией и дающая право принимать ответственные решения и расходовать ресурсы

2. полномочия или авторитет одного или нескольких лиц, которые безоговорочно признаются остальными членами организации

3. комплекс мер по завоеванию, удержанию и использованию доминирующего положения одним из членов группы по отношению к остальным

74. Разновидностями формальной власти в организации являются
    1. легитимная (законная), репрезентативная, ресурсная информационная
    2. экономическая, политическая, социальная, духовная
    3. экспертная, референтная (харизматическая), рациональная

75. Делегирование власти в организации предполагает
    1. передачу властных полномочий от низших звеньев управления к высшим
    2. передачу властных полномочий от высших звеньев управления к низшим
    3. перераспределение функциональных обязанностей между подразделениями

76. Децентрализация власти – это
    1. перераспределение властных полномочий между организационными уровнями
    2. передача властных полномочий от менеджера к подчиненному
    3. наделение трудового коллектива дополнительными правами и обязанностями

Тест к теме 4

77. Нидерландский ученый Гирт Хофстеде разработал 4-факторную модель организационной культуры, которая включает показатели
1. дистанция власти, отношение к неопределенности, маскулинность – феминность, индивидуализм – коллективизм
2. дистанция власти, отношение к неопределенности, отношение ко времени, отношение к природе
3. дистанция власти, отношение к неопределенности, отношение ко времени, отношение к пространству
4. универсализм – партикуляризм, индивидуализм – коллективизм, нейтральность – аффективность, специфичность – диффузность

78. Нидерландский ученый Фонс Тромпенаарс разработал модель организационной культуры, которая НЕ включает показатели
1. дистанция власти, отношение к природе, маскулинность – феминность
2. отношение к людям, отношение ко времени, отношение к природе
3. специфичность – диффузность, достижения – предписания, последовательность – синхронность
4. универсализм – партикуляризм, индивидуализм – коллективизм, нейтральность – аффективность

79. Разрабатывая модель организационной культуры, нидерландский ученый Фонс Тромпенаарс использовал в качестве основного научного метода
1. кластерный анализ
2. спектральный анализ
3. трансактный анализ
4. функционально-стоимостной анализ

80. По мнению Р.Д. Льюиса, россиянам (как нации) присущи следующие черты
1. коллективизм, подозрительность к иностранцам, привычка к неравномерным темпам работы, упорство, пессимизм
2. теплота и врожденное дружелюбие, простота в общении, терпение, упорство, осторожность
3. пассивность (апатия), коррупция, пренебрежительное отношение к законам, откровенность только наедине друг с другом, недоверие к официальным новостям и доверие к слухам

81. Термин «толерантность» означает
1. всеобщность
2. изменчивость
3. справедливость
4. терпимость
5. устойчивость

82. Материальные и духовные ценности, оспариваемые участниками конфликтной ситуации, называются
1. субъектом конфликта
2. объектом конфликта
3.предметом конфликта

83. Предмет конфликта – это
1. причина конфликтной ситуации

2. объект конфликтной ситуации
3. различия во взглядах и подходах субъектов к объекту спора
4. факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации

84. Условия, оказывающие существенное влияние на развитие конфликтной ситуации, именуются в конфликтологии
1. причинами конфликтов
2. объектами конфликтов
3. субъектами конфликтов
4. средой конфликтов

85. Функциональными (конструктивными) последствиями организационного конфликта выступают
1. увеличение объемов выпускаемой продукции и прибыли
2. дополнительный набор персонала и открытие новых филиалов
3. взаимовыгодное или компромиссное решение проблемы, поддержание и развитие деловых контактов

86. Дисфункциональными (деструктивными) последствиями организационного конфликта выступают
1. снижение объемов выпускаемой продукции и прибыли
2. высокая текучесть кадров, увольнение персонала и закрытие филиалов
3. ухудшение морально-психологического климата в коллективе, влияющее на результативность производственной деятельности, разрыв деловых контактов

87. Основными способами разрешения (урегулирования) конфликтов являются
1. приспособление (уступка), компромисс, сотрудничество
2. собеседование, принуждение (наказание), поощрение
3. затухание, устранение, перерастание в другой конфликт

88. Непосредственный участник конфликтной ситуации, а также группа поддержки или другие вовлеченные в неё лица, называются
1. субъектом конфликта
2. объектом конфликта
3.предметом конфликта

89. Основными разновидностями конфликтов, выделенными по субъектному критерию, являются
1. межличностный, личностно-групповой, межгрупповой
2. конструктивный, деструктивный
3. открытый, скрытый (латентный)
4. политические, военные, трудовые, семейные, бытовые

90. Основными разновидностями конфликтов, выделенными по содержательному критерию, являются
1. межличностный, личностно-групповой, межгрупповой
2. конструктивный, деструктивный
3. открытый, скрытый (латентный)
4. политические, военные, трудовые, семейные, бытовые

91. Основными разновидностями конфликтов, выделенными на основании оценки его результатов (последствий) для организации, являются
1. межличностный, личностно-групповой, межгрупповой

2. конструктивный, деструктивный
3. открытый, скрытый (латентный)
4. политические, военные, трудовые, семейные, бытовые

92. Основными разновидностями конфликтов, выделенными на основании оценки характера его протекания, являются
1. межличностный, личностно-групповой, межгрупповой
2. конструктивный, деструктивный
3. открытый, скрытый (латентный)
4. политические, военные, трудовые, семейные, бытовые

93. Тактический способ, выражающийся стремлением одной из сторон всячески избежать втягивания в конфликтную ситуацию, называется
1. компромиссом
2. приспособлением
3. соперничеством
4. сотрудничеством
5. уклонением

94. Тактический способ, при котором стороны конфликта демонстрируют открытое противостояние и нежелание смягчить свои позиции, называется
1. компромиссом
2. приспособлением
3. соперничеством
4. сотрудничеством
5. уклонением

95. Тактический способ, при котором стороны конфликта проявляют готовность смягчить исходные позиции и найти «золотую середину», называется
1. компромиссом
2. приспособлением
3. соперничеством
4. сотрудничеством
5. уклонением

96. Тактический способ, при котором одна из сторон конфликта вынуждена принять условия другой стороны (например, для минимизации потерь), называется
1. компромиссом
2. приспособлением
3. соперничеством
4. сотрудничеством
5. уклонением

97. Тактический способ, при котором стороны конфликта стремятся принять во внимание различные подходы и найти оптимальное решение, называется
1. компромиссом
2. приспособлением
3. соперничеством
4. сотрудничеством
5. уклонением

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по теме 1.*

1. Управление кадрами, персоналом, человеческими ресурсами: общее и особенное.
2. Феноменология человека: генетико-субъектно-функциональный подход
3. Основные этапы культурно-исторической эволюции человека.
4. Мировоззренческие основы управления персоналом.
5. Зарубежный опыт управления персоналом и возможности его применения в РФ.
6. Специфика организации труда и управления персоналом в современной России.
7. Система управления персоналом организации: общая характеристика.
8. Принципы управления персоналом
9. Методы управления персоналом
10. Стили управления персоналом

*Вопросы по теме 2.*

11. Кадровая политика в управлении персоналом государственной и муниципальной службы.
12. Внешние и внутренние факторы формирования стратегии управления персоналом.
13. Кадровые функциональные стратегии.
14. Стратегии привлечения и отбора персонала.
15. Стратегии развития персонала.
16. Стратегии перемещения персонала.
17. Стратегии регулирования занятости на предприятии.
18. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом
19. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
20. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом

*Вопросы по теме 3.*

21. Сущность, цели и задачи кадрового планирования
22. Организационные формы комплектования персоналом
23. Набор и отбор персонала
24. Профориентация и трудовая адаптация персонала
25. Управление профориентацией и адаптацией персонала
26. Развитие организации и её сотрудников
27. Методы обучения персонала
28. Понятие и этапы деловой карьеры
29. Общая характеристика мотивации
30. Прикладное значение содержательных и процессуальных теорий мотивации в современных условиях
31. Диалектика финансово-экономического, административно-правового и социально-психологического стимулирования персонала организации
32. Цели системы оценки персонала
33. Показатели оценки персонала
34. Методы оценки основных показателей персонала

*Вопросы по теме 4.*

35. Что понимается под термином «корпоративная культура»? Каковы основные элементы корпоративной культуры?
36. Что такое «уровни культуры»?
37. Что понимается под термином «типология культур»?
38. Какие факторы влияют на формирование корпоративной культуры?
39. Что такое «кредо организации»?
40. Чем нужно руководствоваться при изменении культуры?
41. Охарактеризуйте современное состояние корпоративной культуры в России.
42. В чем заключаются составляющие репутации организации? Приведите примеры.
43. В чем видите взаимосвязь репутации организации и ее корпоративной культуры? Приведите примеры.
44. Почему репутация организации зависит от поведения ее сотрудников? Для организаций каких направлений деятельности это наиболее характерно?
45. В чем заключаются основные трудности формирования репутации внутри и вне организации и почему?
46. Как формируется корпоративная культура конкретной организации? Приведите примеры.
47. Причины конфликтов
48. .Характер последствий конфликтов
49. Методы управления конфликтами
50. Перечислите элементы управленческого процесса. Почему они взаимосвязаны и являются системой?
51. Кто может являться объектом и субъектом управления. Приведите примеры из практики.
52. Почему постановка цели является главным и начальным этапом управления?
53. Что является предметом, продуктом и средствами управленческого труда?
54. Основные формы управленческого труда
55. Перечислите элементы механизма управления
56. Состав кадров управления
57. Анализ затрат рабочего времени руководителя
58. Индивидуальное планирование рабочего времени
59. Фотографии рабочего времени: виды и особенности использования в организациях государственной и муниципальной службы.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.3 | Владение кадровыми технологиями для управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-8 Владение кадровыми технологиями для управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления | Определяет и полно применяет основные кадровые технологии для управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области управления персоналом, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности экономической сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. Полно проведен анализ эффективности управления персоналом.<br>Обоснованно определены основные кадровые технологии для управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его экономической области, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее экономической области, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление персоналом государственной и муниципальной службы» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Управление кадрами, персоналом, человеческими ресурсами: общее и особенное.
2. Методологические основы управления персоналом.
3. Зарубежный опыт управления персоналом и возможности его применения в РФ.
4. Специфика организации труда и управления персоналом в современной России.
5. Принципы управления персоналом: общая характеристика
6. Методы управления персоналом: классификация и общая характеристика.
7. Основные стили управления персоналом: классификация, сущность и специфика.
8. Система управления персоналом в государственной службе и местном самоуправлении: общая характеристика.
9. Функции управления персоналом государственной службы и местном самоуправлении.
10. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.
11. Особенности кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом
12. Особенности информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
13. Особенности нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.
14. Государственная кадровая политика и кадровая политика государственного органа: сущность, основные тенденции и перспективы развития.
15. Стратегия управления персоналом государственного органа и ее реализация
16. Кадровые функциональные стратегии привлечения и отбора персонала.
17. Кадровые функциональные стратегии развития персонала.
18. Кадровые функциональные стратегии перемещения персонала.
19. Кадровые функциональные стратегии регулирования занятости на предприятии.
20. Сущность, цели и задачи кадрового планирования
21. Организационные формы комплектования персоналом
22. Сущность и особенности набора и отбора персонала государственной и муниципальной службы
23. Особенности профориентации и трудовой адаптации персонала государственной и муниципальной службы
24. Управление профориентацией и адаптацией персонала государственной и муниципальной службы
25. Подготовка и переподготовка кадров: основные причины, программы и процедуры.
26. Деловая карьера персонала: сущность, содержание, специфика реализации.
27. Обучение персонала: цели, задачи, основные формы и методы.
28. Концепция интенсивного обучения: целевая установка, основные элементы и условия реализации.
29. Общая характеристика мотивации персонала
30. Содержательные теории мотивации: сравнительный анализ.
31. Процессуальные теории мотивации: сравнительный анализ.
32. Прикладное значение содержательных и процессуальных теорий мотивации персонала государственной и муниципальной службы в современных условиях
33. Классификация методов и форм стимулирования персонала государственной и муниципальной службы
34. Современные системы оплаты труда: сравнительный анализ.
35. Деловая оценка кадров: сущность, содержание, специфика реализации.
36. Основные системы оценки персонала государственной и муниципальной службы
37. Показатели и методы оценки персонала государственной и муниципальной службы.

38. Особенности аттестации персонала государственной и муниципальной службы
39. Корпоративная культура: сущность и особенности в организациях государственной и муниципальной службы. Типы организационных культур.
40. Проектирование и формирование организационной культуры в организациях государственной и муниципальной службы.
41. Формирование репутации организации государственной и муниципальной службы
42. Деловое общение: сущность, содержание, специфика для персонала государственной и муниципальной службы.
43. Деловой этикет: сущность, содержание, специфика для персонала государственной и муниципальной службы.
44. Основные формы делового общения: теория и практика.
45. Деловая беседа: сущность, особенности подготовки и проведения для персонала государственной и муниципальной службы.
46. Деловое совещание: сущность, особенности подготовки и проведения для персонала государственной и муниципальной службы.
47. Этика государственного управления. Требования к государственным служащим в РФ.
48. Особенности телефонных разговоров в деловом общении для персонала государственной и муниципальной службы.
49. Техника делового общения: основные приёмы и искусство их применения.
50. Основы конфликтологии: сущность конфликта и его структурные элементы.
51. Организационные конфликты в государственной и муниципальной службе: основные причины, этапы (фазы), особенности протекания и подходы к их разрешению.
52. Межличностные конфликты в организациях государственной и муниципальной службы: сущность, основные причины и подходы к их разрешению
53. Внутриличностные конфликты: сущность, основные причины и подходы к их разрешению
54. Основные методы управления конфликтами в организациях государственной и муниципальной службы
55. Деятельность руководителя по разрешению (урегулированию) и профилактике конфликтов в организациях государственной и муниципальной службы
56. Кадровый потенциал организации государственной и муниципальной службы: сущность, содержание, пути реализации.
57. Научная организация труда в управлении персоналом государственной и муниципальной службы: сущность, основные направления совершенствования
58. Фотографии рабочего времени: виды и особенности использования в организациях государственной и муниципальной службы
59. Разделение, кооперация и регламентация деятельности персонала в государственной и муниципальной службе
60. Анализ затрат рабочего времени руководителя и индивидуальное планирование рабочего времени.

Экзаменационный тест по дисциплине «Управление персоналом государственной и муниципальной службы»

**1 вариант**

1. Управление персоналом организации - это:

1. отрасль социологии, которая изучает трудовую деятельность;
2. целенаправленная деятельность руководящего состава по разработке концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;

3. организация найма, отбора и приема персонала, его деловая оценка, профориентация и адаптация, обучение, управление деловой карьерой, мотивация и организация труда, управление конфликтами и стрессами, управление социальным развитием, управление поведением персонала, высвобождение персонала.

2. Человеческие ресурсы – это :

1. совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства;
2. трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
3. личный состав организаций, включающий наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев.

3. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

1. часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

4. В содержательном плане методы управления принято делить на 3 группы, а именно как:

1. финансово-экономические, административно-правовые, психологические
2. материальные, духовные, социально-культурные
3. стратегические, тактические, оперативные
4. авторитарные, демократические, либеральные

5. Основными стилями управления (по версии Курта Левина) являются:

1. ситуационный, системный, инновационный
2. генетический, субъектный, функциональный
3. экономический, административный, социально-психологический
4. авторитарный, демократический, либеральный

6. Один из базовых стилей управления таит в себе угрозу подавления инициативы подчинённых, субъективизм и «манию величия» руководителя

1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

7. Метод, предполагающий разделение множества объектов и их последующую группировку на основании каких-либо существенных признаков, называется

1. абстрагированием
2. классификацией
3. наблюдением
4. обобщением
5. экспериментом

8. Кадровая политика организации формируется:

1. советом директоров;
2. правлением;
3. руководителем организации;
4. общим собранием акционеров;
5. правящей партией;
6. правительством страны, региона, субъекта федерации.

9. Различия между закрытой и открытой кадровой политикой существуют при:

1. наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала.
2. выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала.
3. взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих.

4. освобождении персонала.

10. В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?

1. в Конституции Р Ф;
2. в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
3. в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
4. в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

11. Под кадровым обеспечением системы управления персоналом понимается:

1. разработка концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
2. организация работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом;
3. необходимый количественный и качественный состав работников кадровой службы организации.

12. Цель делопроизводственного обеспечения:

1. реализация решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании;
2. разработка концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
3. организация работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом

13. Понятия «стимул» и «мотив» в менеджменте соотносятся по объему как
    1. большее и меньшее
    2. меньшее и большее
    3. тождественные
    4. взаимосвязанные (внешняя и внутренняя причины)

14. Понятия «стимул» и «стимулирование» означают, соответственно
    1. процесс и явление
    2. явление и процесс

15. Двухфакторная теория раскрывает следующие виды потребностей
    1. гигиенические и мотивирующие
    2. существования, взаимосвязи, роста
    3. достижения, присоединения, власти
    4. физиологические, безопасности, принадлежности, признания, самоактуализации

16. Степень мотивации индивида определяется его способностью (готовностью) выполнить рабочее задание и уровнем притязаний (желаемого вознаграждения), – такова суть теории
    1. ожидания
    2. постановки целей
    3. подкрепления мотива и модификации поведения
    4. справедливости (равенства)

17. Нидерландский ученый Гирт Хофстеде разработал 4-факторную модель организационной культуры, которая включает показатели

1. дистанция власти, отношение к неопределенности, маскулинность – феминность, индивидуализм – коллективизм

2. дистанция власти, отношение к неопределенности, отношение ко времени, отношение к природе

3. дистанция власти, отношение к неопределенности, отношение ко времени, отношение к пространству

4. универсализм – партикуляризм, индивидуализм – коллективизм, нейтральность – аффективность, специфичность – диффузность

18. По мнению Р.Д. Льюиса, россиянам (как нации) присущи следующие черты

1. коллективизм, подозрительность к иностранцам, привычка к неравномерным темпам работы, упорство, пессимизм

2. теплота и врожденное дружелюбие, простота в общении, терпение, упорство, осторожность

3. пассивность (апатия), коррупция, пренебрежительное отношение к законам, откровенность только наедине друг с другом, недоверие к официальным новостям и доверие к слухам

19. Материальные и духовные ценности, оспариваемые участниками конфликтной ситуации, называются

1. субъектом конфликта
2. объектом конфликта
3.предметом конфликта

20. Функциональными (конструктивными) последствиями организационного конфликта выступают

1. увеличение объемов выпускаемой продукции и прибыли
2. дополнительный набор персонала и открытие новых филиалов
3. взаимовыгодное или компромиссное решение проблемы, поддержание и развитие деловых контактов

**2 вариант**

21. . Трудовые ресурсы – это :

1. совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства;
2. трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
3. личный состав организаций, включающий наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев.

22. Персонал - это личный состав организаций, включающий:

1. наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев;
2. наемных работников, руководителей, собственников и совладельцев;
3. наемных работников, работающих собственников и совладельцев.

23. . Что следует понимать под категорией "персонал"?

1. это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

24. Основными методами воспитания (персонала) являются:

1. информационно-рецептивный, репродуктивный, проблемный, эвристический
2. анализ и синтез, индукция и дедукция, кнут и пряник, единство слова и дела
3. личный пример, убеждение, упражнение, поощрение, наказание
4. авторитарный, демократический, либеральный, комбинированный

25. Принцип управления, указывающий на противоречивый, двойственный характер развития человека, организации и общества, называется:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом

4. преемственностью

26. Один из базовых стилей управления требует дополнительных затрат времени и таит угрозу «избыточной коллегиальности» при принятии управленческих решений

1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

27. Один из базовых стилей управления содержит угрозу снижения или потери управляемости организацией при «избыточном делегировании» полномочий

1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

28. Ситуация, когда используется привлечение персонала на все уровни иерархии извне, присуща:

1) Открытой кадровой политике.
2) Закрытой кадровой политике.
3) Смешанной кадровой политике.
4) Открытой и смешанной кадровой политике.

29. Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?

1. это равнозначные понятия;
2. управление персоналом — механизм реализации государственной кадровой политики;
3. управление персоналом — это кадровая политика на практике;
4. управление персоналом — это кадровая деятельность.

30. Информационное обеспечение системы управления персоналом представляет собой:

1. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании;
2. организацию работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом;
3. разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

31. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом —это:

1. средства и формы юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.

32. Правовое обеспечение системы управления персоналом - это:

1. средства и формы юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.

33. Понятия «мотив» и «мотивация» означают, соответственно
    1. процесс и явление
    2. явление и процесс

34. Абрахам Маслоу является автором теории
    1. ERG
    2. двух факторов
    3. иерархии («пирамиды») потребностей
    4. приобретенных потребностей
35. Поведение субъекта обусловлено целями, которые он ставит перед собой, – такова суть теории
    1. ожидания
    2. постановки целей
    3. подкрепления мотива и модификации поведения
    4. справедливости (равенства)

36. Оценивая персональное вознаграждение за работу, сотрудники организации стремятся к социальному равенству, – такова суть теории
    1. ожидания
    2. постановки целей
    3. подкрепления мотива и модификации поведения
    4. справедливости
37. Нидерландский ученый Фонс Тромпенаарс разработал модель организационной культуры, которая НЕ включает показатели
    1. дистанция власти, отношение к природе, маскулинность – феминность
    2. отношение к людям, отношение ко времени, отношение к природе
    3. специфичность – диффузность, достижения – предписания, последовательность – синхронность
    4. универсализм – партикуляризм, индивидуализм – коллективизм, нейтральность – аффективность

38. Разрабатывая модель организационной культуры, нидерландский ученый Фонс Тромпенаарс использовал в качестве основного научного метода
    1. кластерный анализ
    2. спектральный анализ
    3. трансактный анализ
    4. функционально-стоимостной анализ
39. Предмет конфликта – это
    1. причина конфликтной ситуации
    2. объект конфликтной ситуации
    3. различия во взглядах и подходах субъектов к объекту спора
    4. факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации

40. Условия, оказывающие существенное влияние на развитие конфликтной ситуации, именуются в конфликтологии
    1. причинами конфликтов
    2. объектами конфликтов
    3. субъектами конфликтов
    4. средой конфликтов

Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине

«Управление персоналом государственой и муниципальной службы»

| номер вопроса | вариант ответа | номер вопроса | вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 21 | 2 |
| 2 | 1 | 22 | 3 |
| 3 | 2 | 23 | 2 |
| 4 | 1 | 24 | 3 |
| 5 | 4 | 25 | 1 |
| 6 | 1 | 26 | 2 |
| 7 | 2 | 27 | 3 |
| 8 | 3 | 28 | 4 |
| 9 | 1 | 29 | 3 |
| 10 | 3 | 30 | 1 |
| 11 | 3 | 31 | 2 |
| 12 | 3 | 32 | 1 |
| 13 | 4 | 33 | 2 |
| 14 | 2 | 34 | 3 |
| 15 | 1 | 35 | 2 |
| 16 | 1 | 36 | 4 |
| 17 | 1 | 37 | 1 |
| 18 | 1 | 38 | 1 |
| 19 | 2 | 39 | 3 |
| 20 | 3 | 40 | 4 |

Примерные практико-ориентированные задания для проведения экзамена по дисциплине «Управление персоналом государственой и муниципальной службы»:

Задание 1

1. Термин «персонал» (от *лат. «personalis»* – личный) означает «личный *состав* какого-либо учреждения, предприятия или часть этого состава, объединенную по профессиональным признакам» (См.: Большой толковый словарь русского языка. – М.: СПб.: Норинт, 2000.
С. 825.). Наряду с таким обезличенным подходом в русском языке существует и принципиально *иное* значение слова «персональный», т.е. относящийся к конкретному человеку, персоне, личности (например, персональное дело, персональная пенсия, персональный компьютер).

Совершенно очевидно, что интересы личности далеко не всегда совпадают с интересами группы и общества в целом. Тем не менее, чтобы подтвердить данный тезис, сошлемся на авторитетное мнение: «Организация – противоречивый процесс взаимодействия людей, обладающих различными, а порой и противоположными целями, интересами, потребностями и взглядами» (А.Н. Занковский).

***Разрешима ли в принципе проблема несовпадения общественных (социальных), коллективных (внутрифирменных) и индивидуальных интересов? Приведите 2-3 примера и поясните свою точку зрения.***

***Каковы основные причины игнорирования персональных интересов работников в Российской Федерации? Ведь не секрет, что руководителей, для которых «незаменимых работников не бывает», гораздо больше, чем «персоналистов», стремящихся видеть в каждом работнике Личность.***

Задание 2

Кадровые собеседования (интервью) в одних организациях проводят один на один, в других предпочитают групповое интервью. Существенно разнятся и виды бесед.

Применяют беседы по биографии, ситуации, профессиональным и личным качествам, критериальное интервью.

***Какой из вышеуказанных вариантов собеседования Вы бы выбрали в случае, если необходимо предоставить претенденту возможность самому оценить, действительно ли он хочет получить эту работу? А если Вам необходимо выявить способности претендента к общению, умению жить в коллективе?***

***Какие из видов бесед по форме их организации, на Ваш взгляд, помогут выявить определенные свойства человека? Как бы Вы подготовились к кадровому собеседованию? Сформулируйте несколько вопросов для собеседования. Какое значение имеют внешние факторы? На какие из них Вы бы обращали внимании?***

Задание 3

В табл. 1 представлены основные источники найма, используемые современными организациями, которые могут быть рассмотрены и как способы (методы) трудоустройства.

Таблица 1

**Анализ основных источников найма персонала**

| *Основные источники найма (методы трудоустройства)* | *Рейтинг (1 – 7)* | *Сфера (отрасль, профессии) эффективного применения* |
|---|---|---|
| Специализированные издания, публикации и объявления в СМИ | | |
| Рассылка (получение) резюме и других материалов претендентов | | |
| Распределение выпускников образовательных учреждений | | |
| Государственные (общественные) службы по трудоустройству | | |
| Частные агентства по найму (вербовке) персонала | | |
| Родственные связи и знакомства | | |
| Случайные обращения граждан | | |

***Проведите оценку и ранжирование источников найма. Какие из них. по вашему мнению, являются наиболее предпочтительными в современных организациях?***

***Какие данные, на Ваш взгляд, являются исходными для планирования потребностей организации в персонале?***

Задание 4

Теория обосновывает, и практика подтверждает, что мотивы - функция большого числа аргументов: биологических, социальных, статусно-ролевых, ситуационных. Мотивация – внутреннее побуждение к активности. Она формируется в сознании человека в результате оценки и сравнения выгодности, весомости стимулов внешней среды и личных ожиданий, планов, интересов, потребностей, идеалов. Мотив – явление глубокое, чрезвычайно сложное и отчасти интимное.

Смысл проблемы заключается в том, что ни одной из известных мотивационных теорий ( А. Маслоу, Д. МакКлелланда, Ф. Герцберга, В. Врума, Портера- Лоулера и других), при наличии широкого спектра подходов к решению общей задачи, не удалось завершить разработку универсального метода повышения интереса сотрудника к выполнению установленной задачи, и не предложен четкий алгоритм действий менеджмента по стимулированию работника в процессе его трудовой деятельности.

**Чем вызвано многообразие концептуальных подходов к проблеме мотивации человека к определенному виду деятельности?**
***Какая теория, на Ваш взгляд, более обоснована и логична? Приведите пример из собственной практики в подтверждение более объективной, по Вашему мнению, теории мотивации. Что, по Вашему мнению, более эффективно толкает человека к достижению поставленных задач: поощрение или наказание? Готовы ли Вы опровергнуть изречение Наполеона: «Есть два рычага, которыми можно двигать людей: страх и личный интерес»? Какими рычагами готовы двигать Вы?***

Задание 5

Попытки теоретически осмыслить культуру имеют сравнительно недолгую историю. Лишь в XVII в. понятие *cultura* стало употребляться в близком к современному значении, а в XVIII в. немецкий философ-просветитель Иоганн Готфрид Гердер (1744–1803) начал исследовать своеобразие культуры различных эпох и народов. К настоящему времени насчитывается более 500 дефиниций культуры, не говоря уже о многочисленных нюансах в трактовке понятия «организационная культура». И все же многие ученые справедливо полагают, что «организационная культура – это система норм, правил и моральных ценностей, регламентирующих отношения между членами организации. Что касается типологии и классификации организационной культуры, здесь нет единого мнения.

*Точка зрения:* Существует восемь типов организационной культуры: «оранжерея», «огород», «крупная плантация», «французский сад», «кочующая орхидея», «косяк рыб», «лиана», «отдельные колоски» (М. Бурке).

*Точка зрения:* Существуют три типа организационной культуры: рыночная, бюрократическая и клановая (У. Оучи).

*Точка зрения:* Существуют четыре основных типа организационной культуры: наиболее жизнеспособная, в основе которой сильная ориентация на личность и сильная на экономическую эффективность; наименее жизнеспособная, в основе которой слабая ориентация на личность и слабая на экономическую эффективность, промежуточные – соединяющие в себе сильную ориентацию на личность и слабую на экономическую эффективность и наоборот (Р. Блейк и Дж. Моутон).

***Чем можно объяснить такое разнообразие оснований типологии организационной культуры предприятия? Какая из вышеуказанных точек зрения Вам представляется наиболее правильной? Почему?***

***Проиллюстрируйте классификацию М. Бурке конкретными примерами по каждой из восьми организаций (например, численность персонала, профиль деятельности, особенности корпоративной этики, взаимоотношения с агентами микро- и макросреды).***

Задание 6

Даже последовательная политика гуманизации трудовых отношений на предприятиях и в учреждениях, оптимальный выбор и комплексное использование управленческих методов не защитят от необходимости жить и решать задачи в условиях групповых конфликтов. И все же современные руководители, особенно те, которые возглавляют небольшие трудовые коллективы (от 15–20 до 40–50 человек), по-разному подходят к оценке роли и значения производственных конфликтов.

*Первый подход:* чем больше конфликтов в организации, тем хуже результаты труда. Конфликты следует искоренять или сводить к минимуму.

*Второй подход:* конфликты в любой организации неизбежны. Не следует их драматизировать, противоречия возникают и разрешаются, жизнь «идет». Главное, чтобы все споры не перерастали в «войну», не мешали выполнять профессиональные обязанности.

*Третий подход:* конфликты между сотрудниками в любой организации не искоренить. Главная задача руководителя – оптимизировать противоречия, скорректировать направленность спора в конструктивное русло, подавать пример цивилизованной аргументации того или иного мнения. Стремление к конструктивизму – основа профилактики возможных трудовых споров.

***Выразите отношение к каждой из указанных точек зрения.***

***Опишите две сохранившиеся в памяти конфликтные ситуации: конструктивную и деструктивную. Проанализируйте позиции и поведение сторон, а также методы разрешения конфликтов. Как бы Вы поступили в аналогичных ситуациях сегодня?***

***Опираясь на свой жизненный опыт и факты, события с участием известных Вам людей, охарактеризуйте наиболее типичные конфликты в современных трудовых коллективах. Что должны предпринимать менеджеры в целях их профилактики?***

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Отсутствие знаний |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине « Управление персоналом государственной и муниципальной службы» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины « Управление персоналом государственной и муниципальной службы» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор,

отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «Теоретические основы управления персоналом государственной и муниципальной службы»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ системы управления персоналом на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами в России.
2. Японская модель управления персоналом.
3. Американская модель управления персоналом.
4. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала.
5. Демократизация управления персоналом государственных учреждений в условиях становления и развития рыночных отношений в экономике.
6. Анализ системы управления персоналом;
7. Анализ структуры персонала;
8. Административные методы управления персоналом.
9. Экономические методы управления персоналом.
10. Сциально-психологические методы управления персоналом.
11. Либеральный стиль управления.
12. Демократический стиль управления.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «Кадровый потенциал, кадровая политика и система управления персоналом государственной и муниципальной службы»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ кадровой политики и системы управления персоналом на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Кадровая политика в управлении персоналом государственной и муниципальной службы.
2. Внешние и внутренние факторы формирования стратегии управления персоналом.

3. Стратегии привлечения и отбора персонала.
4. Стратегии развития персонала.
5. Стратегии перемещения персонала.
6. Стратегии регулирования занятости на предприятии.
7. Кадровая служба государственного органа: цели, функции, структура
8. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы
9. Административная элита и аппарат государственных органов: формирование, взаимодействие, эффективность
10. Универсальные черты формирования государственного аппарата в различных странах
11. Основные тенденции в развитии системы управления персоналом государственной и муниципальной службы в зарубежных государствах
12. Особенности кадрового обеспечение системы управления персоналом ГМС.
13. Особенности технического обеспечение системы управления персоналом ГМС.
14. Автоматизированные системы управления кадровой информацией.
15. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «Современные технологии управления персоналом государственной и муниципальной службы»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ управления персоналом государственной и муниципальной службы в данной области.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Анализ планирования управления персоналом;
2. Анализ технологии управления персоналом;
3. Анализ управления поведением персонала;
4. Оценка результатов деятельности персонала.
5. Особенности планирования кадров в системе управления персоналом государственной и муниципальной службы.
6. Особенности отбор персонала в государственной и муниципальной службе.
7. Особенности подбора и расстановки кадров в государственной и муниципальной службе.
8. Социальный аспект подбора и расстановки кадров в государственной и муниципальной службе.
9. Особенности подготовки, переподготовки, повышения квалификации персонала в организациях государственной и муниципальной службы.
10. Особенности управления деловой карьерой в государственной и муниципальной службе.
11. Система подготовки управленческих кадров в Российской Федерации и перспективы её совершенствования на федеральном уровне.
12. Система подготовки управленческих кадров в Российской Федерации и перспективы её совершенствования на региональном уровне.
13. Система подготовки управленческих кадров в Российской Федерации и перспективы её совершенствования на муниципальном уровне.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «Корпоративная (организационная) культура и управление конфликтами в государственной и муниципальной службе»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ формирования корпоративной (организационной) культуры и управления конфликтами в организации государственной и муниципальной службы.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Типы организационных культур
2. Концепции организационной культуры Гирта Хофстеде
3. Проектирование организационной культуры
4. Требования к внешнему виду делового человека
5. Особенности телефонных разговоров в деловом общении
6. Этика государственного управления. Требования к госслужащим в РФ.
7. Организационные конфликты в государственной и муниципальной службе – сущность и подходы к их разрешению.
8. Межличностные конфликты в организациях государственной и муниципальной службы – сущность и подходы к их разрешению
9. Внутриличностные конфликты – сущность и подходы к их разрешению.
10. Стрессы – сущность и подходы к их разрешению
11. Основные методы управления конфликтами в организациях государственной и муниципальной службы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

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

6.1 Основная литература.


1. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468476.
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468565.
3. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468618.


6.2 Дополнительная литература.


1. Агешкина, Н. А. Комментарий к Федеральному закону от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс] / Н. А. Агешкина, А. Б. Бельянская, А. Б. Смушкин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 316 с. — 978-5-4486-0299-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73976.html

2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477303
3. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03062-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434098
4. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 c. — 978-5-4487-0498-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82668.html
5. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444044
6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс] : практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления / сост. А. Ю. Панкратов, Л. Г. Сибгатов, Г. И. Ильдарханова-Балчиклы. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65729.html
7. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431885
8. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476846.
9. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473945.
10. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/426846
11. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / сост. Е. В. Романова, Е. Г. Хрипко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 c. — 978-5-7264-1487-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63796.html

12. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/446580
13. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433211

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Эксмо, 2021. — 64 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 226 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1251.html.
3. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/.
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/.
5. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/
6. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., Протокол № 21) // http:// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113505/7327668c04c0470317b26d354e36cb828a4af319/.
7. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.
8. Методический инструментарий по организации отбора кадров на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.
9. Методический инструментарий по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку) http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.
10. Методический инструментарий по применению наставничества на государственной гражданской службе. http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
2. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
3. http://mgs.migsu.ru (Журнал «Государственная служба», РАНХиГС, МИГСУ);
4. http://www.gosuslugi.ru/ru - сайт государственных услуг;
5. http://www.vasilievaa.narod.ru/ - сайт «Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное, территориальное общественное самоуправление»
6. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и

юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

7. http://cyberleninka.ru/article/n/ekonomika-obschestvennogo-sektora - сайт КиберЛенинка — научная электронная библиотека открытого доступа в которой опубликованы современные статьи по теории управления и разработе управленческих решений.
8. http://elibrary.ru - научная электронная библиотека. Полные тексты зарубежных и отечественных научных периодических изданий.

7. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий, и электронных документов из фондов Российской государственной библиотеки и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.04.02 Управление персоналом организации
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат технических наук, профессор, профессор кафедры Государственного и муниципального управления Хамалинский Иван Владимирович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине…… 9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....46
6.1. Основная литература……..…46
6.2. Дополнительная литература……..…46
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..48
6.4. Интернет-ресурсы……..48
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……49

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.04.02 Управление персоналом организации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.3 | Промежуточный этап освоения. |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности:<br>- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, | ПКр ОС-8.3 | на уровне знаний: знать теоретические основы управления персоналом и современные кадровые технологии. |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: проводить анализ состояния системы управления персоналом организации и применять кадровые технологии по управлению и развитию персоналом. |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое применение кадровых технологий по управлению и развитию персонала организации. |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях. | | |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.ДВ.04.02 Управление персоналом организации» составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа (или 54 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч. (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч. (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 9ч. (6 астр.ч.), 27ч. (20,25 астр.ч.) -контроль.

Дисциплина «Б1.В.ДВ.04.02 Управление персоналом организации» изучается на 3 курсе в 5 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области теории управления, психологии, экономики и др. Дисциплина «Б1.В.ДВ.04.02 Управление персоналом организации» предшествует изучению дисциплин «Кадровая политика и кадровое планирование на государственной и муниципальной службе», «Организационная культура организации», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственного и муниципального служащего».

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теоретические основы управления персоналом организации | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Тема 2 | Кадровый потенциал, кадровая политика и система управления персоналом организации | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Тема 3 | Современные технологии управления персоналом организации | 15 | 6 | | 6 | | 3 | О, Т |
| Тема 4 | Корпоративная (организационная) культура и управление конфликтами в организации | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 27 | | | | 27 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | **27** | **9** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Теоретические основы управления персоналом организации

Персонал организации как объект управления. Основные понятия в управлении персоналом. Феноменология человека: генетико-субъектно-функциональный аспект. Система управления персоналом. Уровни работы с персоналом: организация, подразделение, сотрудник. Основные роли подразделения по управлению человеческими ресурсами. Служба персонала как поставщик внутренних услуг, консультант, посредник. Основные функции службы персонала. Права, структура и численность службы персонала. Требования к квалификации сотрудников службы персонала. Принципы управления персоналом. Методологические основы управления персоналом: фундаментальные идеи, концепции, теории. Методы управления персоналом. Стили управления персоналом. Понятие стиля управленческой деятельности. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей управления. Классификация стилей управления (по Т. Бойделлу): конфронтационный, поддерживающий, теоретический, практический, планирующий, оценивающий, интегрирующий.

Правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной службы. Законодательство Российской Федерации о государственной и муниципальной службе. Организационные и финансово - экономические основы государственной и муниципальной службы. Основные права государственного гражданского и муниципального служащего. Основные обязанности государственного гражданского и муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой. Требования к гражданству и возрасту кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской и муниципальной службы. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.

Тема 2. Кадровый потенциал, кадровая политика и система управления персоналом организации

Сущность, содержание и специфика реализации кадрового потенциала организации. Объективные и субъективные факторы, способствующие и препятствующие реализации кадрового потенциала. Понятие кадровой политики органа государственной власти и местного самоуправления (организации). Основные элементы кадровой политики: тип общественной системы и форма власти, стиль руководства, философия организации, регламентация труда, коллективный договор.

Реализация кадровой политики и стратегии управления персоналом. Функции и роль администрации органа государственной власти и местного самоуправления (организации). Направления реализации кадровой политики: оптимизация численности сотрудников организации, развитие (повышение качественных характеристик) персонала, формирование, поддержание и совершенствование организационной культуры, мотивация персонала. Оценка эффективности реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

Система управления персоналом организации. Система управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления (организации). Функции управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления (организации). Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом. Сущность, цели, задачи, методы и алгоритм кадрового обеспечения системы управления персоналом. Определение количественного состава и качественных характеристик управленческого персонала. Специфические требования к кадровому обеспечению системы управления персоналом в организации. Основные задачи информационного

обеспечения системы управления персоналом. Основные задачи, показатели и направления технического обеспечения управления персоналом. Сущность и содержание правового и нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.

Тема 3. Современные технологии управления персоналом организации

Политика в области найма персонала организации. Анализ внутренних и внешних источников привлечения персонала. Отбор персонала: цели, этапы, процедуры. «Стандартные» методы оценки профессиональной пригодности работников: преимущества и недостатки. Индивидуальный подход в отборе персонала. Сущность подбора и расстановки кадров. Основные принципы и пути совершенствования подбора и расстановки кадров. Деловая оценка как инструмент подбора кадров.

Диалектика процессов социализации и адаптации персонала и условия их оптимизации в организации. Специфика организационной социализации (упреждающей, приспособительной, ролевой, управленческой). Социометрия, трансактный анализ Э. Берна, IQ-метод Г.Ю. Айзенка и методика измерения ценностно-ориентационного единства Р.С. Вайсмана: возможности и ограничения. Основополагающие факторы дифференциации персонала (пол, возраст, уровень образования, этническая и религиозная принадлежность) и их учет в деятельности современного руководителя.

Профессиональное и персональное развитие сотрудника. Характеристики незрелости (пассивность, зависимость, ограниченное число моделей поведения, примитивные интересы, краткосрочная перспектива, подчиненное положение, «отсутствие» самосознания, низкая самооценка) и зрелости (активность, независимость, разнообразные поведенческие модели, глубокие интересы, долгосрочная перспектива, главенствующее положение, самосознание и самоконтроль) личности. Понятие, основные этапы и виды деловой карьеры. Моделирование карьерного роста с учетом жизненного цикла организации и личности. Преимущества и недостатки основных способов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров: на рабочем месте, в специализированных организациях и научно-образовательных учреждениях – очно, очно-заочно и заочно; дистанционно.

Объективные и субъективные предпосылки формирования системы непрерывного обучения и развития персонала. Общая характеристика процесса обучения. Основные принципы и методы дидактики. Система интенсивного обучения и развития кадров (по А.А. Золотареву). Сущность, содержание и особенности воспитания в современных условиях.

Суть и виды мотивации. Структура систем мотивации. Методология обоснования систем мотивации. Анализ обоснованности теоретических положений мотивационных систем. Потребности и мотивы поведения человека. Сущность, содержание и специфика процессов стимулирования и мотивации. Диалектика «содержательных» и «процессуальных» теорий мотивации.

Пирамида иерархии потребностей А. Маслоу, ERG-теория мотивации К. Альдерфера, теория «X – Y» Д. Макгрегора, теория приобретенных потребностей Д. Макклеланда и двухфакторная модель Ф. Герцберга. Теория подкрепления мотива (Э. Торндайк, Б. Скиннер, Дж. Херманн, Дж. Комаки), теория справедливости (С. Адамс), теория ожидания (В. Врум, Б. Л. Портер, Э. Лоулер), целевая теория мотивации (Э. Локе), модификация поведения (Ф. Лютенс и Р. Крейтнер). Эффективность системы мотивации персонала. Цели мотивации персонала. Обзор современных инструментов мотивации персонала. Экономическая эффективность системы мотивации.

Деловая оценка персонала организации. Периодичность оценки деловой активности персонала. Объекты и субъекты деловой оценки. Разработка методологии, методики и программы оценки профессиональной деятельности сотрудников и подразделений организации. Основные методы и процедуры деловой оценки кадров. Роль линейного руководителя в организации и проведении аттестации подчиненных. Основные

методы снижения субъективности и неполноты оценки. Документационное сопровождение, подведение итогов и использование результатов деловой оценки кадров.

Сущность, цели и задачи организации труда управленческого персонала. Анализ затрат рабочего времени руководителя и индивидуальное планирование рабочего времени. Трудовой Кодекс и управление составом персонала. Гарантии при заключении трудового договора. Изменение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Трудовой Кодекс и оценка персонала. Трудовой Кодекс и заработная плата. Трудовой Кодекс и системы мотивации, нематериальные поощрения и взыскания.

Тема 4. Корпоративная (организационная) культура и управление конфликтами в организации

Культура как условие и продукт цивилизации. Организационная культура как культура реализации организационных отношений. Организационная и корпоративная культура организации. Компоненты организационной культуры.

Взаимосвязь организационной культуры и организационного потенциала в общественной жизни, в производстве, в быту, в сервисе. Типология организационных культур. Характеристики проявления организационной культуры в социуме. Организационная культура и деловая репутация организации. Деловой этикет и формальности. Организационная культура современного руководителя. Влияние организационной культуры на качество и эффективность. Организационная культура как детерминанта научно-технического прогресса.

Понятие конфликта. Классификация конфликтов. Причины, структура и динамика конфликтов. Функции конфликтов в организации. Значение конструктивных и деструктивных конфликтов для эффективного функционирования организации. Этапы анализа, «количественные» и «качественные» методы исследования конфликтов. Основные причины индивидуальной и групповой конфликтности работников. Методика диагностики конфликтных отношений в группах. Особенности формирования и развития конфликтов в организации. Конфликты типа «руководитель – подчиненный», инновационные конфликты, межгрупповые конфликты в организации. Прогнозирование и профилактика конфликтов. Технология упреждения конфликтов и оптимальные управленческие решения. Управление конфликтной ситуацией. Методы разрешения конфликтных ситуаций.

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

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.ДВ.04.02 Управление персоналом организации» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Теоретические основы управления персоналом организации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Кадровый потенциал, кадровая политика и система управления персоналом организации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Современные технологии управления персоналом организации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа |

| | |
|---|---|
| | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Корпоративная (организационная) культура и управление конфликтами в организации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

Экзамен проводится в форме устного опроса и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области теоретических основ управления персоналом и современные кадровые технологии - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения проводить анализ состояния системы управления персоналом организации и применять кадровые технологии по управлению и развитию персонала - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения кадровых технологий по управлению и развитию персонала организации – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление персоналом организации» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области управления персоналом, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности социальной и экономической сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его социальной и экономической областях, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее социальной и экономической областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания в тестовой форме по темам:

Тест к теме 1

1. Управление персоналом организации - это:

1. отрасль социологии, которая изучает трудовую деятельность;
2. целенаправленная деятельность руководящего состава по разработке концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
3. организация найма, отбора и приема персонала, его деловая оценка, профориентация и адаптация, обучение, управление деловой карьерой, мотивация и организация труда, управление конфликтами и стрессами, управление социальным развитием, управление поведением персонала, высвобождение персонала.

2. . Трудовые ресурсы – это :

1. совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства;
2. трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
3. личный состав организаций, включающий наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев.

3. Человеческие ресурсы – это :

1. совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства;

2. трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
3. личный состав организаций, включающий наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев.

4. Персонал - это личный состав организаций, включающий:
1. наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев;
2. наемных работников, руководителей, собственников и совладельцев;
3. наемных работников, работающих собственников и совладельцев.

5. Соматический, физический и физиологический аспекты или факторы, обусловливающие развитие человека и общества, образуют подсистему:
1. биологическую
2. духовную
3. материальную
4. социально-культурную

6. В социальной психологии термин «внутренняя установка» обозначает:
1. степень реальной (фактической) авторитетности субъекта и его способность оказывать психологическое влияние на других членов группы
2. официальное положение человека в системе социальных (групповых) отношений, обусловливающее меру его потенциального влияния на других людей
3. субъективное восприятие человеком его фактического положения в группе, авторитета и влияния на других людей
4. нормативно заданный, ожидаемый и/или коллективно одобряемый образец внутригруппового поведения человека

7. Система целей управления персоналом является основой определения
1. политики организации
2. стратегии развития организации
3. состава функций управления персоналом

8. Маркетинг персонала – это
1. вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале
2. такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость
3. анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей
4. анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий
5. формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши.

9. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (три правильных ответа)
1. разработка стратегии управления персоналом
2. работа с кадровым резервом
3. переподготовка и повышение квалификации работников
4. планирование и контроль деловой карьеры
5. планирование и прогнозирование персонала
6. организация трудовых отношений

10. Выберите элементы, не являющиеся элементами подсистемами системы управления персоналом: (два правильных ответа)

1. управление стандартизацией
2. управление нормированием
3. нормативное обеспечение управления персоналом
4. управление работой персоналом
5. управление ресурсами
6. управление техникой безопасности на производстве

11. Система управления персоналом включает в себя (два правильных ответа)

1. подразделения капитального строительства
2. функциональные подразделения и их руководителей
3. функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей
4. общее руководство организацией
5. службу технологического контроля (отдел ОТК)

12. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

1. часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

13. Что следует понимать под категорией "персонал"?

1. это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

14. Расставьте в правильной последовательности уровни управления персоналом от низшего к высшему:

1. тактическое управление
2. оперативное управление
3. стратегическое управление

15. Принцип, указывающий на необходимость практической (экспериментальной, опытной) проверки научных концепций и теорий, именуется в управлении:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

16. В содержательном плане методы управления принято делить на 3 группы, а именно как:

1. финансово-экономические, административно-правовые, психологические
2. материальные, духовные, социально-культурные
3. стратегические, тактические, оперативные
4. авторитарные, демократические, либеральные

17. Основными методами воспитания (персонала) являются:

1. информационно-рецептивный, репродуктивный, проблемный, эвристический
2. анализ и синтез, индукция и дедукция, кнут и пряник, единство слова и дела
3. личный пример, убеждение, упражнение, поощрение, наказание
4. авторитарный, демократический, либеральный, комбинированный

18. Принцип управления, указывающий на противоречивый, двойственный характер развития человека, организации и общества, называется:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

19. Основными стилями управления (по версии Курта Левина) являются:

1. ситуационный, системный, инновационный
2. генетический, субъектный, функциональный
3. экономический, административный, социально-психологический
4. авторитарный, демократический, либеральный

20. Принцип, требующий всестороннего исследования объекта и учёта множества факторов при принятии управленческого решения, называется:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

21. Общедидактическими методами (по версии И.Я. Лернера) являются:

1. информационно-рецептивный, репродуктивный, проблемный, эвристический
2. анализ и синтез, индукция и дедукция, кнут и пряник, единство слова и дела
3. личный пример, убеждение, упражнение, поощрение, наказание
4. авторитарный, демократический, либеральный, комбинированный

22. Принцип управления, заключающийся в анализе прошлого, обнаружении и использовании положительного опыта, называется:

1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

23. Один из базовых стилей управления таит в себе угрозу подавления инициативы подчинённых, субъективизм и «манию величия» руководителя

1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

24. Метод, предполагающий разделение множества объектов и их последующую группировку на основании каких-либо существенных признаков, называется

1. абстрагированием
2. классификацией
3. наблюдением
4. обобщением
5. экспериментом

25. Один из базовых стилей управления требует дополнительных затрат времени и таит угрозу «избыточной коллегиальности» при принятии управленческих решений

1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

26. Один из базовых стилей управления содержит угрозу снижения или потери управляемости организацией при «избыточном делегировании» полномочий

1) авторитарный
2) демократический

3) либеральный
4) индивидуальный

27. Классификация стилей руководства, предложенная Томом Бойделлом, является
1) 3-элементной
2) 5-элементной
3) 7-элементной
4) 9-элементной

28. Методами управления персоналом называют:
1. факторы, оказывающие воздействие на людей в организации: иерархическая структура; организационная культура и рыночные отношения;
3. приемы повышения мотивации деятельности работников с целью удовлетворения социальных потребностей в условиях производства;
3. способы воздействия с целью осуществления координации их деятельности в процессе производства.

29. Принцип комплексности подразумевает
1. многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства
2. учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом
3. ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства

30. Прямым характером воздействия отличается _____ метод управления персоналом
1.административный
2. экономический
3. социально-психологический

31. Разработка должностных инструкций относится к _____ методам управления.
1. административным
2. экономическим
3. социально-психологическим

Тест к теме 2

32. Выделите разновидности кадровой политики организации (шесть правильных ответов):

1. пассивная;
2. рациональная;
3. реактивная;
4. превентивная;
5. эффективная;
6. активная;
7. либеральная;
8. открытая;
9. закрытая.

33. Кадровая политика организации формируется:

1. советом директоров;
2. правлением;
3. руководителем организации;
4. общим собранием акционеров;
5. правящей партией;
6. правительством страны, региона, субъекта федерации.

34. Различия между закрытой и открытой кадровой политикой существуют при:
1. наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала.
2. выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала.
3. взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих.
4. освобождении персонала.

35. Ситуация, когда используется привлечение персонала на все уровни иерархии извне, присуща:
1) Открытой кадровой политике.
2) Закрытой кадровой политике.
3) Смешанной кадровой политике.
4) Открытой и смешанной кадровой политике.

36. Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?
1. это равнозначные понятия;
2. управление персоналом — механизм реализации государственной кадровой политики;
3. управление персоналом — это кадровая политика на практике;
4. управление персоналом — это кадровая деятельность.

37. В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?
1. в Конституции Р Ф;
2. в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
3. в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
4. в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

38. Какие из следующих положений характерны для принципов управления персоналом в рамках стратегического управления (три правильных ответа):
1) работники — это ресурс организации;
2) персонал — это исполнители отдельных работ и функций;
3) работники — основа организации;
4) работники — основная ценность организации;
5) персонал — это источник благополучия фирмы.

39. Ключевая роль в проведении стратегических изменений и мобилизации потенциала организации принадлежит:
1) руководству организации;
2) непосредственным исполнителям;
3) руководителям среднего звена и непосредственным исполнителям;
4) научным и инженерно-техническим сотрудникам;
5) в равной степени всем работникам организации.

40. Под кадровым обеспечением системы управления персоналом понимается:
1. разработка концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
2. организация работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом;
3. необходимый количественный и качественный состав работников кадровой службы организации.

41. Цель делопроизводственного обеспечения:
1. реализация решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании;
2. разработка концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
3. организация работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом

42. Информационное обеспечение системы управления персоналом представляет собой:
1. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании;
2. организацию работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом;
3. разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

43. Внемашинное информационное обеспечение включает:
1. массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях, а также систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. систему классификации и кодирования информации; системы управленческой документации; систему организации, хранения, внесения изменений в документацию.

44. Внутримашинное информационное обеспечение содержит:
1. массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях, а также систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. систему классификации и кодирования информации; системы управленческой документации; систему организации, хранения, внесения изменений в документацию.

45. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом —это:
1. средства и формы юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.

46. Правовое обеспечение системы управления персоналом - это:
1. средства и формы юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.

47. Организационно-распорядительными документами являются :

1. рекомендации по организации подбора и отбора персонала, положение по урегулированию взаимоотношений в коллективе, положение по оплате и стимулированию труда, инструкция по соблюдению правил техники безопасности;
2. положение о подразделении и должностная инструкция;
3. правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

48. Организационно-регламентирующие документами являются:
1. рекомендации по организации подбора и отбора персонала, положение по урегулированию взаимоотношений в коллективе, положение по оплате и стимулированию труда, инструкция по соблюдению правил техники безопасности;
2. положение о подразделении и должностная инструкция;
3. правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

49. Организационно-методические документы:
1. рекомендации по организации подбора и отбора персонала, положение по урегулированию взаимоотношений в коллективе, положение по оплате и стимулированию труда, инструкция по соблюдению правил техники безопасности;
2. положение о подразделении и должностная инструкция;
3. правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

50. Отдел кадров в обязательном порядке должен вести следующие документы:
1. личные дела работников, личные карточки, трудовые книжки, пенсионные дела;
2. заявления о приеме, договоры, документы по учету труда и заработной платы;
3. фотографии рабочего дня, рекомендации, инструкции, наряды, баланс рабочего времени.

51. К средствам сбора и регистрации информации относятся:
1. системы телетайпной, телефонной, факсимильной связи;
2. устройства подготовки данных, регистраторы информации, устройства сбора информации;
3. внешние запоминающие устройства персональных компьютеров, картотеки.

52. К средствам передачи информации относятся:
1. системы телетайпной, телефонной, факсимильной связи;
2. устройства подготовки данных, регистраторы информации, устройства сбора информации;
3. внешние запоминающие устройства персональных компьютеров, картотеки.

53. В «генетическом» плане организационно-управленческая деятельность учитывает взаимосвязь ряда ключевых факторов поведения человека, а именно
1. биологических и культурных, материальных и духовных
2. персонального, группового, корпоративного, национального, глобального
3. деятельности, сознания, отношения к окружающей действительности
4. уровня образования, опыта работы, национальности, пола, возраста

54. В «субъектном» плане организационно-управленческая деятельность учитывает взаимосвязь ряда ключевых факторов поведения человека, а именно
1. биологических и культурных, материальных и духовных
2. персонального, группового, корпоративного, национального, глобального
3. деятельности, сознания, отношения к окружающей действительности
4. уровня образования, опыта работы, национальности, пола, возраста

55. В функциональном плане организационно-управленческая деятельность учитывает взаимосвязь ряда ключевых факторов поведения человека, а именно
    1. биологических и культурных, материальных и духовных
    2. персонального, группового, корпоративного, национального, глобального
    3. деятельности, сознания, отношения к окружающей действительности
    4. уровня образования, опыта работы, национальности, пола, возраста

56. По иерархическому критерию организационные отношения подразделяют на
    1. вероятностные и стохастические
    2. конструктивные и деструктивные
    3. легитимные (законные) и противоправные
    4. централизованные и децентрализованные

57. По субъектному критерию организационные отношения подразделяют на
    1. вертикальные, горизонтальные, диагональные
    2. межличностные, личностно-групповые, межгрупповые
    3. конструктивные, деструктивные, смешанные
    4. референтные, нереферентные, антиреферентные

Тест к теме 3

58. Понятия «стимул» и «мотив» в менеджменте соотносятся по объему как
    1. большее и меньшее
    2. меньшее и большее
    3. тождественные
    4. взаимосвязанные (внешняя и внутренняя причины)

59. Понятия «стимул» и «стимулирование» означают, соответственно
    1. процесс и явление
    2. явление и процесс

60. Понятия «мотив» и «мотивация» означают, соответственно
    1. процесс и явление
    2. явление и процесс

61. Абрахам Маслоу является автором теории
    1. ERG
    2. двух факторов
    3. иерархии («пирамиды») потребностей
    4. приобретенных потребностей

62. Клейтон Альдерфер является автором теории
    1. ERG
    2. двух факторов
    3. иерархии («пирамиды») потребностей
    4. приобретенных потребностей

63. Дэвид МакКлелланд является автором теории
    1. ERG
    2. двух факторов
    3. иерархии («пирамиды») потребностей
    4. приобретенных потребностей

64. Фредерик Герцберг является автором теории
1. ERG
2. двух факторов
3. иерархии («пирамиды») потребностей
4. приобретенных потребностей

65. «Пирамида» А. Маслоу раскрывает следующие виды потребностей
1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности (социальные), признания, самоактуализации

66. ERG-теория раскрывает следующие виды потребностей
1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности, признания, самоактуализации

67. Теория приобретенных потребностей раскрывает следующие виды потребностей
1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности, признания, самоактуализации

68. Двухфакторная теория раскрывает следующие виды потребностей
1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности, признания, самоактуализации

69. Степень мотивации индивида определяется его способностью (готовностью) выполнить рабочее задание и уровнем притязаний (желаемого вознаграждения), – такова суть теории
1. ожидания
2. постановки целей
3. подкрепления мотива и модификации поведения
4. справедливости (равенства)

70. Поведение субъекта обусловлено целями, которые он ставит перед собой, – такова суть теории
1. ожидания
2. постановки целей
3. подкрепления мотива и модификации поведения
4. справедливости (равенства)

71. Оценивая персональное вознаграждение за работу, сотрудники организации стремятся к социальному равенству, – такова суть теории
1. ожидания
2. постановки целей
3. подкрепления мотива и модификации поведения

4. справедливости

72. Поведение субъекта можно изменять путем подкрепления желательных или игнорирования нежелательных реакций, – такова суть теории
1. ожидания
2. постановки целей
3. модификации поведения
4. справедливости

73. Власть в организации – это
1. узаконенная сила, связанная с каждой внутрифирменной позицией и дающая право принимать ответственные решения и расходовать ресурсы
2. полномочия или авторитет одного или нескольких лиц, которые безоговорочно признаются остальными членами организации
3. комплекс мер по завоеванию, удержанию и использованию доминирующего положения одним из членов группы по отношению к остальным

74. Разновидностями формальной власти в организации являются
1. легитимная (законная), репрезентативная, ресурсная информационная
2. экономическая, политическая, социальная, духовная
3. экспертная, референтная (харизматическая), рациональная

75. Делегирование власти в организации предполагает
1. передачу властных полномочий от низших звеньев управления к высшим
2. передачу властных полномочий от высших звеньев управления к низшим
3. перераспределение функциональных обязанностей между подразделениями

76. Децентрализация власти – это
1. перераспределение властных полномочий между организационными уровнями
2. передача властных полномочий от менеджера к подчиненному
3. наделение трудового коллектива дополнительными правами и обязанностями

Тест к теме 4

77. Нидерландский ученый Гирт Хофстеде разработал 4-факторную модель организационной культуры, которая включает показатели
1. дистанция власти, отношение к неопределенности, маскулинность – феминность, индивидуализм – коллективизм
2. дистанция власти, отношение к неопределенности, отношение ко времени, отношение к природе
3. дистанция власти, отношение к неопределенности, отношение ко времени, отношение к пространству
4. универсализм – партикуляризм, индивидуализм – коллективизм, нейтральность – аффективность, специфичность – диффузность

78. Нидерландский ученый Фонс Тромпенаарс разработал модель организационной культуры, которая НЕ включает показатели
1. дистанция власти, отношение к природе, маскулинность – феминность
2. отношение к людям, отношение ко времени, отношение к природе
3. специфичность – диффузность, достижения – предписания, последовательность – синхронность

4. универсализм – партикуляризм, индивидуализм – коллективизм, нейтральность – аффективность

79. Разрабатывая модель организационной культуры, нидерландский ученый Фонс Тромпенаарс использовал в качестве основного научного метода
    1. кластерный анализ
    2. спектральный анализ
    3. трансактный анализ
    4. функционально-стоимостной анализ

80. По мнению Р.Д. Льюиса, россиянам (как нации) присущи следующие черты
    1. коллективизм, подозрительность к иностранцам, привычка к неравномерным темпам работы, упорство, пессимизм
    2. теплота и врожденное дружелюбие, простота в общении, терпение, упорство, осторожность
    3. пассивность (апатия), коррупция, пренебрежительное отношение к законам, откровенность только наедине друг с другом, недоверие к официальным новостям и доверие к слухам

81. Термин «толерантность» означает
    1. всеобщность
    2. изменчивость
    3. справедливость
    4. терпимость
    5. устойчивость
82. Материальные и духовные ценности, оспариваемые участниками конфликтной ситуации, называются
    1. субъектом конфликта
    2. объектом конфликта
    3.предметом конфликта

83. Предмет конфликта – это
    1. причина конфликтной ситуации
    2. объект конфликтной ситуации
    3. различия во взглядах и подходах субъектов к объекту спора
    4. факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации

84. Условия, оказывающие существенное влияние на развитие конфликтной ситуации, именуются в конфликтологии
    1. причинами конфликтов
    2. объектами конфликтов
    3. субъектами конфликтов
    4. средой конфликтов
85. Функциональными (конструктивными) последствиями организационного конфликта выступают
    1. увеличение объемов выпускаемой продукции и прибыли
    2. дополнительный набор персонала и открытие новых филиалов
    3. взаимовыгодное или компромиссное решение проблемы, поддержание и развитие деловых контактов

86. Дисфункциональными (деструктивными) последствиями организационного конфликта выступают

1. снижение объемов выпускаемой продукции и прибыли
2. высокая текучесть кадров, увольнение персонала и закрытие филиалов
3. ухудшение морально-психологического климата в коллективе, влияющее на результативность производственной деятельности, разрыв деловых контактов

87. Основными способами разрешения (урегулирования) конфликтов являются
1. приспособление (уступка), компромисс, сотрудничество
2. собеседование, принуждение (наказание), поощрение
3. затухание, устранение, перерастание в другой конфликт

88. Непосредственный участник конфликтной ситуации, а также группа поддержки или другие вовлеченные в неё лица, называются
1. субъектом конфликта
2. объектом конфликта
3.предметом конфликта

89. Основными разновидностями конфликтов, выделенными по субъектному критерию, являются
1. межличностный, личностно-групповой, межгрупповой
2. конструктивный, деструктивный
3. открытый, скрытый (латентный)
4. политические, военные, трудовые, семейные, бытовые

90. Основными разновидностями конфликтов, выделенными по содержательному критерию, являются
1. межличностный, личностно-групповой, межгрупповой
2. конструктивный, деструктивный
3. открытый, скрытый (латентный)
4. политические, военные, трудовые, семейные, бытовые

91. Основными разновидностями конфликтов, выделенными на основании оценки его результатов (последствий) для организации, являются
1. межличностный, личностно-групповой, межгрупповой
2. конструктивный, деструктивный
3. открытый, скрытый (латентный)
4. политические, военные, трудовые, семейные, бытовые

92. Основными разновидностями конфликтов, выделенными на основании оценки характера его протекания, являются
1. межличностный, личностно-групповой, межгрупповой
2. конструктивный, деструктивный
3. открытый, скрытый (латентный)
4. политические, военные, трудовые, семейные, бытовые

93. Тактический способ, выражающийся стремлением одной из сторон всячески избежать втягивания в конфликтную ситуацию, называется
1. компромиссом
2. приспособлением
3. соперничеством
4. сотрудничеством
5. уклонением

94. Тактический способ, при котором стороны конфликта демонстрируют открытое противостояние и нежелание смягчить свои позиции, называется
    1. компромиссом
    2. приспособлением
    3. соперничеством
    4. сотрудничеством
    5. уклонением

95. Тактический способ, при котором стороны конфликта проявляют готовность смягчить исходные позиции и найти «золотую середину», называется
    1. компромиссом
    2. приспособлением
    3. соперничеством
    4. сотрудничеством
    5. уклонением

96. Тактический способ, при котором одна из сторон конфликта вынуждена принять условия другой стороны (например, для минимизации потерь), называется
    1. компромиссом
    2. приспособлением
    3. соперничеством
    4. сотрудничеством
    5. уклонением

97. Тактический способ, при котором стороны конфликта стремятся принять во внимание различные подходы и найти оптимальное решение, называется
    1. компромиссом
    2. приспособлением
    3. соперничеством
    4. сотрудничеством
    5. уклонением

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по теме 1.*

1. Управление кадрами, персоналом, человеческими ресурсами: общее и особенное.
2. Феноменология человека: генетико-субъектно-функциональный подход
3. Основные этапы культурно-исторической эволюции человека.
4. Мировоззренческие основы управления персоналом.
5. Зарубежный опыт управления персоналом и возможности его применения в РФ.
6. Специфика организации труда и управления персоналом в современной России.
7. Система управления персоналом организации: общая характеристика.
8. Принципы управления персоналом
9. Методы управления персоналом
10. Стили управления персоналом

*Вопросы по теме 2.*

11. Кадровая политика в управлении персоналом организации.
12. Внешние и внутренние факторы формирования стратегии управления персоналом.

13. Кадровые функциональные стратегии.
14. Стратегии привлечения и отбора персонала.
15. Стратегии развития персонала.
16. Стратегии перемещения персонала.
17. Стратегии регулирования занятости на предприятии.
18. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом
19. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
20. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом

*Вопросы по теме 3.*

21. Сущность, цели и задачи кадрового планирования
22. Организационные формы комплектования персоналом
23. Набор и отбор персонала
24. Профориентация и трудовая адаптация персонала
25. Управление профориентацией и адаптацией персонала
26. Развитие организации и её сотрудников
27. Методы обучения персонала
28. Понятие и этапы деловой карьеры
29. Общая характеристика мотивации
30. Прикладное значение содержательных и процессуальных теорий мотивации в современных условиях
31. Диалектика финансово-экономического, административно-правового и социально-психологического стимулирования персонала организации
32. Цели системы оценки персонала
33. Показатели оценки персонала
34. Методы оценки основных показателей персонала

*Вопросы по теме 4.*

35. Что понимается под термином «корпоративная культура»? Каковы основные элементы корпоративной культуры?
36. Что такое «уровни культуры»?
37. Что понимается под термином «типология культур»?
38. Какие факторы влияют на формирование корпоративной культуры?
39. Что такое «кредо организации»?
40. Чем нужно руководствоваться при изменении культуры?
41. Охарактеризуйте современное состояние корпоративной культуры в России.
42. В чем заключаются составляющие репутации организации? Приведите примеры.
43. В чем видите взаимосвязь репутации организации и ее корпоративной культуры? Приведите примеры.
44. Почему репутация организации зависит от поведения ее сотрудников? Для организаций каких направлений деятельности это наиболее характерно?
45. В чем заключаются основные трудности формирования репутации внутри и вне организации и почему?
46. Как формируется корпоративная культура конкретной организации? Приведите примеры.
47. Причины конфликтов
48. .Характер последствий конфликтов
49. Методы управления конфликтами

50. Перечислите элементы управленческого процесса. Почему они взаимосвязаны и являются системой?
51. Кто может являться объектом и субъектом управления. Приведите примеры из практики.
52. Почему постановка цели является главным и начальным этапом управления?
53. Что является предметом, продуктом и средствами управленческого труда?
54. Основные формы управленческого труда
55. Перечислите элементы механизма управления
56. Состав кадров управления
57. Анализ затрат рабочего времени руководителя
58. Индивидуальное планирование рабочего времени
59. Фотографии рабочего времени: виды и особенности использования в организациях.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.3 | Владение кадровыми технологиями для управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-8 Владение кадровыми технологиями для управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления | Определяет Способен применять основные кадровые технологии для управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области управления персоналом, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности экономической сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. Полно проведен анализ эффективности управления персоналом.<br>Обоснованно определены основные кадровые технологии для управления персоналом органа государственной власти и местного самоуправления. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | «ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его экономической области, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее экономической области, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление персоналом организации» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Управление кадрами, персоналом, человеческими ресурсами: общее и особенное.
2. Методологические основы управления персоналом.
3. Зарубежный опыт управления персоналом и возможности его применения в РФ.
4. Специфика организации труда и управления персоналом в современной России.
5. Принципы управления персоналом: общая характеристика
6. Методы управления персоналом: классификация и общая характеристика.
7. Основные стили управления персоналом: классификация, сущность и специфика.
8. Система управления персоналом в государственной службе и местном самоуправлении: общая характеристика.
9. Функции управления персоналом государственной службы и местном самоуправлении.
10. Роль и место кадровой службы в системе управления персоналом.
11. Особенности кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом
12. Особенности информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
13. Особенности нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом.

14. Государственная кадровая политика и кадровая политика государственного органа: сущность, основные тенденции и перспективы развития.
15. Стратегия управления персоналом государственного органа и ее реализация
16. Кадровые функциональные стратегии привлечения и отбора персонала.
17. Кадровые функциональные стратегии развития персонала.
18. Кадровые функциональные стратегии перемещения персонала.
19. Кадровые функциональные стратегии регулирования занятости на предприятии.
20. Сущность, цели и задачи кадрового планирования
21. Организационные формы комплектования персоналом
22. Сущность и особенности набора и отбора персонала организации
23. Особенности профориентации и трудовой адаптации персонала организации
24. Управление профориентацией и адаптацией персонала организации
25. Подготовка и переподготовка кадров: основные причины, программы и процедуры.
26. Деловая карьера персонала: сущность, содержание, специфика реализации.
27. Обучение персонала: цели, задачи, основные формы и методы.
28. Концепция интенсивного обучения: целевая установка, основные элементы и условия реализации.
29. Общая характеристика мотивации персонала
30. Содержательные теории мотивации: сравнительный анализ.
31. Процессуальные теории мотивации: сравнительный анализ.
32. Прикладное значение содержательных и процессуальных теорий мотивации персонала организации в современных условиях
33. Классификация методов и форм стимулирования персонала организации
34. Современные системы оплаты труда: сравнительный анализ.
35. Деловая оценка кадров: сущность, содержание, специфика реализации.
36. Основные системы оценки персонала организации
37. Показатели и методы оценки персонала организации.
38. Особенности аттестации персонала организации
39. Корпоративная культура: сущность и особенности в организациях организации. Типы организационных культур.
40. Проектирование и формирование организационной культуры в организациях организации.
41. Формирование репутации организации организации
42. Деловое общение: сущность, содержание, специфика для персонала организации.
43. Деловой этикет: сущность, содержание, специфика для персонала организации.
44. Основные формы делового общения: теория и практика.
45. Деловая беседа: сущность, особенности подготовки и проведения для персонала организации.
46. Деловое совещание: сущность, особенности подготовки и проведения для персонала организации.
47. Этика государственного управления. Требования к государственным служащим в РФ.
48. Особенности телефонных разговоров в деловом общении для персонала организации.
49. Техника делового общения: основные приёмы и искусство их применения.
50. Основы конфликтологии: сущность конфликта и его структурные элементы.
51. Организационные конфликты в организации: основные причины, этапы (фазы), особенности протекания и подходы к их разрешению.
52. Межличностные конфликты в организациях организации: сущность, основные причины и подходы к их разрешению
53. Внутриличностные конфликты: сущность, основные причины и подходы к их разрешению

54. Основные методы управления конфликтами в организациях организации
55. Деятельность руководителя по разрешению (урегулированию) и профилактике конфликтов в организациях организации
56. Кадровый потенциал организации организации: сущность, содержание, пути реализации.
57. Научная организация труда в управлении персоналом организации: сущность, основные направления совершенствования
58. Фотографии рабочего времени: виды и особенности использования в организациях организации
59. Разделение, кооперация и регламентация деятельности персонала в организации
60. Анализ затрат рабочего времени руководителя и индивидуальное планирование рабочего времени.

Экзаменационный тест по дисциплине «Управление персоналом организации»

**1 вариант**

1. Управление персоналом организации - это:

1. отрасль социологии, которая изучает трудовую деятельность;
2. целенаправленная деятельность руководящего состава по разработке концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
3. организация найма, отбора и приема персонала, его деловая оценка, профориентация и адаптация, обучение, управление деловой карьерой, мотивация и организация труда, управление конфликтами и стрессами, управление социальным развитием, управление поведением персонала, высвобождение персонала.

2. Человеческие ресурсы – это :

1. совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства;
2. трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
3. личный состав организаций, включающий наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев.

3. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

1. часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;

4. В содержательном плане методы управления принято делить на 3 группы, а именно как:

1. финансово-экономические, административно-правовые, психологические
2. материальные, духовные, социально-культурные
3. стратегические, тактические, оперативные
4. авторитарные, демократические, либеральные

5. Основными стилями управления (по версии Курта Левина) являются:

1. ситуационный, системный, инновационный
2. генетический, субъектный, функциональный
3. экономический, административный, социально-психологический
4. авторитарный, демократический, либеральный

6. Один из базовых стилей управления таит в себе угрозу подавления инициативы подчинённых, субъективизм и «манию величия» руководителя

1) авторитарный
2) демократический

3) либеральный
4) индивидуальный

7. Метод, предполагающий разделение множества объектов и их последующую группировку на основании каких-либо существенных признаков, называется

1. абстрагированием
2. классификацией
3. наблюдением
4. обобщением
5. экспериментом

8. Кадровая политика организации формируется:

1. советом директоров;
2. правлением;
3. руководителем организации;
4. общим собранием акционеров;
5. правящей партией;
6. правительством страны, региона, субъекта федерации.

9. Различия между закрытой и открытой кадровой политикой существуют при:

1. наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала.
2. выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала.
3. взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих.
4. освобождении персонала.

10. В каком нормативно-правовом акте установлены принципы формирования кадрового состава гражданской службы?

1. в Конституции Р Ф;
2. в Федеральном законе «О системе государственной службы РФ»;
3. в Федеральном законе «О государственной гражданской службе РФ»;
4. в Концепции реформирования системы государственной службы РФ.

11. Под кадровым обеспечением системы управления персоналом понимается:

1. разработка концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
2. организация работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом;
3. необходимый количественный и качественный состав работников кадровой службы организации.

12. Цель делопроизводственного обеспечения:

1. реализация решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании;
2. разработка концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом;
3. организация работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом

13. Понятия «стимул» и «мотив» в менеджменте соотносятся по объему как

1. большее и меньшее
2. меньшее и большее
3. тождественные
4. взаимосвязанные (внешняя и внутренняя причины)

14. Понятия «стимул» и «стимулирование» означают, соответственно

1. процесс и явление
2. явление и процесс

15. Двухфакторная теория раскрывает следующие виды потребностей

1. гигиенические и мотивирующие
2. существования, взаимосвязи, роста
3. достижения, присоединения, власти
4. физиологические, безопасности, принадлежности, признания, самоактуализации

16. Степень мотивации индивида определяется его способностью (готовностью) выполнить рабочее задание и уровнем притязаний (желаемого вознаграждения), – такова суть теории
1. ожидания
2. постановки целей
3. подкрепления мотива и модификации поведения
4. справедливости (равенства)
17. Нидерландский ученый Гирт Хофстеде разработал 4-факторную модель организационной культуры, которая включает показатели
1. дистанция власти, отношение к неопределенности, маскулинность – феминность, индивидуализм – коллективизм
2. дистанция власти, отношение к неопределенности, отношение ко времени, отношение к природе
3. дистанция власти, отношение к неопределенности, отношение ко времени, отношение к пространству
4. универсализм – партикуляризм, индивидуализм – коллективизм, нейтральность – аффективность, специфичность – диффузность

18. По мнению Р.Д. Льюиса, россиянам (как нации) присущи следующие черты
1. коллективизм, подозрительность к иностранцам, привычка к неравномерным темпам работы, упорство, пессимизм
2. теплота и врожденное дружелюбие, простота в общении, терпение, упорство, осторожность
3. пассивность (апатия), коррупция, пренебрежительное отношение к законам, откровенность только наедине друг с другом, недоверие к официальным новостям и доверие к слухам
19. Материальные и духовные ценности, оспариваемые участниками конфликтной ситуации, называются
1. субъектом конфликта
2. объектом конфликта
3.предметом конфликта
20. Функциональными (конструктивными) последствиями организационного конфликта выступают
1. увеличение объемов выпускаемой продукции и прибыли
2. дополнительный набор персонала и открытие новых филиалов
3. взаимовыгодное или компромиссное решение проблемы, поддержание и развитие деловых контактов

**2 вариант**

21. . Трудовые ресурсы – это :
1. совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность к производству материальных и духовных благ, и являются обобщающим показателем развития общественного производства;
2. трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги;
3. личный состав организаций, включающий наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев.

22. Персонал - это личный состав организаций, включающий:
1. наемных работников, акционеров, работающих собственников и совладельцев;
2. наемных работников, руководителей, собственников и совладельцев;
3. наемных работников, работающих собственников и совладельцев.

23. . Что следует понимать под категорией "персонал"?
1. это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
2. совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

24. Основными методами воспитания (персонала) являются:
1. информационно-рецептивный, репродуктивный, проблемный, эвристический
2. анализ и синтез, индукция и дедукция, кнут и пряник, единство слова и дела
3. личный пример, убеждение, упражнение, поощрение, наказание
4. авторитарный, демократический, либеральный, комбинированный

25. Принцип управления, указывающий на противоречивый, двойственный характер развития человека, организации и общества, называется:
1. амбивалентностью
2. верификацией
3. комплексным подходом
4. преемственностью

26. Один из базовых стилей управления требует дополнительных затрат времени и таит угрозу «избыточной коллегиальности» при принятии управленческих решений
1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

27. Один из базовых стилей управления содержит угрозу снижения или потери управляемости организацией при «избыточном делегировании» полномочий
1) авторитарный
2) демократический
3) либеральный
4) индивидуальный

28. Ситуация, когда используется привлечение персонала на все уровни иерархии извне, присуща:
1) Открытой кадровой политике.
2) Закрытой кадровой политике.
3) Смешанной кадровой политике.
4) Открытой и смешанной кадровой политике.

29. Как соотносятся понятия «государственная кадровая политика» и «управление персоналом»?
1. это равнозначные понятия;
2. управление персоналом — механизм реализации государственной кадровой политики;
3. управление персоналом — это кадровая политика на практике;
4. управление персоналом — это кадровая деятельность.

30. Информационное обеспечение системы управления персоналом представляет собой:
1. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании;

2. организацию работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом;
3. разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

31. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом —это:
1. средства и формы юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.

32. Правовое обеспечение системы управления персоналом - это:
1. средства и формы юридического воздействия на органы и объекты управления персоналом с целью достижения эффективной деятельности организации;
2. совокупность документов организационного, технического и экономического характера, а также нормативно-справочные материалы;
3. совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при ее функционировании.

33. Понятия «мотив» и «мотивация» означают, соответственно
1. процесс и явление
2. явление и процесс

34. Абрахам Маслоу является автором теории
1. ERG
2. двух факторов
3. иерархии («пирамиды») потребностей
4. приобретенных потребностей

35. Поведение субъекта обусловлено целями, которые он ставит перед собой, – такова суть теории
1. ожидания
2. постановки целей
3. подкрепления мотива и модификации поведения
4. справедливости (равенства)

36. Оценивая персональное вознаграждение за работу, сотрудники организации стремятся к социальному равенству, – такова суть теории
1. ожидания
2. постановки целей
3. подкрепления мотива и модификации поведения
4. справедливости

37. Нидерландский ученый Фонс Тромпенаарс разработал модель организационной культуры, которая НЕ включает показатели
1. дистанция власти, отношение к природе, маскулинность – феминность
2. отношение к людям, отношение ко времени, отношение к природе
3. специфичность – диффузность, достижения – предписания, последовательность – синхронность
4. универсализм – партикуляризм, индивидуализм – коллективизм, нейтральность – аффективность

38. Разрабатывая модель организационной культуры, нидерландский ученый Фонс Тромпенаарс использовал в качестве основного научного метода
    1. кластерный анализ
    2. спектральный анализ
    3. трансактный анализ
    4. функционально-стоимостной анализ
39. Предмет конфликта – это
    1. причина конфликтной ситуации
    2. объект конфликтной ситуации
    3. различия во взглядах и подходах субъектов к объекту спора
    4. факторы, оказывающие влияние на развитие конфликтной ситуации

40. Условия, оказывающие существенное влияние на развитие конфликтной ситуации, именуются в конфликтологии
    1. причинами конфликтов
    2. объектами конфликтов
    3. субъектами конфликтов
    4. средой конфликтов

Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине
«Управление персоналом государственой и муниципальной службы»

| номер вопроса | вариант ответа | номер вопроса | вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 21 | 2 |
| 2 | 1 | 22 | 3 |
| 3 | 2 | 23 | 2 |
| 4 | 1 | 24 | 3 |
| 5 | 4 | 25 | 1 |
| 6 | 1 | 26 | 2 |
| 7 | 2 | 27 | 3 |
| 8 | 3 | 28 | 4 |
| 9 | 1 | 29 | 3 |
| 10 | 3 | 30 | 1 |
| 11 | 3 | 31 | 2 |
| 12 | 3 | 32 | 1 |
| 13 | 4 | 33 | 2 |
| 14 | 2 | 34 | 3 |
| 15 | 1 | 35 | 2 |
| 16 | 1 | 36 | 4 |
| 17 | 1 | 37 | 1 |
| 18 | 1 | 38 | 1 |
| 19 | 2 | 39 | 3 |
| 20 | 3 | 40 | 4 |

Примерные практико-ориентированные задания для проведения экзамена по дисциплине «Управление персоналом государственой и муниципальной службы»:

Задание 1

1. Термин «персонал» (от *лат. «personalis»* – личный) означает «личный *состав* какого-либо учреждения, предприятия или часть этого состава, объединенную по профессиональным признакам» (См.: Большой толковый словарь русского языка. – М.: СПб.:

Норинт, 2000.
С. 825.). Наряду с таким обезличенным подходом в русском языке существует и принципиально *иное* значение слова «персональный», т.е. относящийся к конкретному человеку, персоне, личности (например, персональное дело, персональная пенсия, персональный компьютер).

Совершенно очевидно, что интересы личности далеко не всегда совпадают с интересами группы и общества в целом. Тем не менее, чтобы подтвердить данный тезис, сошлемся на авторитетное мнение: «Организация – противоречивый процесс взаимодействия людей, обладающих различными, а порой и противоположными целями, интересами, потребностями и взглядами» (А.Н. Занковский).

***Разрешима ли в принципе проблема несовпадения общественных (социальных), коллективных (внутрифирменных) и индивидуальных интересов? Приведите 2-3 примера и поясните свою точку зрения.***

***Каковы основные причины игнорирования персональных интересов работников в Российской Федерации? Ведь не секрет, что руководителей, для которых «незаменимых работников не бывает», гораздо больше, чем «персоналистов», стремящихся видеть в каждом работнике Личность.***

Задание 2

Кадровые собеседования (интервью) в одних организациях проводят один на один, в других предпочитают групповое интервью. Существенно разнятся и виды бесед. Применяют беседы по биографии, ситуации, профессиональным и личным качествам, критериальное интервью.

***Какой из вышеуказанных вариантов собеседования Вы бы выбрали в случае, если необходимо предоставить претенденту возможность самому оценить, действительно ли он хочет получить эту работу? А если Вам необходимо выявить способности претендента к общению, умению жить в коллективе?***

***Какие из видов бесед по форме их организации, на Ваш взгляд, помогут выявить определенные свойства человека? Как бы Вы подготовились к кадровому собеседованию? Сформулируйте несколько вопросов для собеседования. Какое значение имеют внешние факторы? На какие из них Вы бы обращали внимании?***

Задание 3

В табл. 1 представлены основные источники найма, используемые современными организациями, которые могут быть рассмотрены и как способы (методы) трудоустройства.

Таблица 1

**Анализ основных источников найма персонала**

| *Основные источники найма (методы трудоустройства)* | *Рейтинг (1 – 7)* | *Сфера (отрасль, профессии) эффективного применения* |
|---|---|---|
| Специализированные издания, публикации и объявления в СМИ | | |
| Рассылка (получение) резюме и других материалов претендентов | | |
| Распределение выпускников образовательных учреждений | | |
| Государственные (общественные) службы по трудоустройству | | |
| Частные агентства по найму (вербовке) персонала | | |

| | | |
|---|---|---|
| Родственные связи и знакомства | | |
| Случайные обращения граждан | | |

***Проведите оценку и ранжирование источников найма. Какие из них. по вашему мнению, являются наиболее предпочтительными в современных организациях?***

***Какие данные, на Ваш взгляд, являются исходными для планирования потребностей организации в персонале?***

Задание 4

Теория обосновывает, и практика подтверждает, что мотивы - функция большого числа аргументов: биологических, социальных, статусно-ролевых, ситуационных. Мотивация – внутреннее побуждение к активности. Она формируется в сознании человека в результате оценки и сравнения выгодности, весомости стимулов внешней среды и личных ожиданий, планов, интересов, потребностей, идеалов. Мотив – явление глубокое, чрезвычайно сложное и отчасти интимное.

Смысл проблемы заключается в том, что ни одной из известных мотивационных теорий ( А. Маслоу, Д. МакКлелланда, Ф. Герцберга, В. Врума, Портера- Лоулера и других), при наличии широкого спектра подходов к решению общей задачи, не удалось завершить разработку универсального метода повышения интереса сотрудника к выполнению установленной задачи, и не предложен четкий алгоритм действий менеджмента по стимулированию работника в процессе его трудовой деятельности.

**Чем вызвано многообразие концептуальных подходов к проблеме мотивации человека к определенному виду деятельности?**

***Какая теория, на Ваш взгляд, более обоснована и логична? Приведите пример из собственной практики в подтверждение более объективной, по Вашему мнению, теории мотивации. Что, по Вашему мнению, более эффективно толкает человека к достижению поставленных задач: поощрение или наказание? Готовы ли Вы опровергнуть изречение Наполеона: «Есть два рычага, которыми можно двигать людей: страх и личный интерес»? Какими рычагами готовы двигать Вы?***

Задание 5

Попытки теоретически осмыслить культуру имеют сравнительно недолгую историю. Лишь в XVII в. понятие *cultura* стало употребляться в близком к современному значении, а в XVIII в. немецкий философ-просветитель Иоганн Готфрид Гердер (1744–1803) начал исследовать своеобразие культуры различных эпох и народов. К настоящему времени насчитывается более 500 дефиниций культуры, не говоря уже о многочисленных нюансах в трактовке понятия «организационная культура». И все же многие ученые справедливо полагают, что «организационная культура – это система норм, правил и моральных ценностей, регламентирующих отношения между членами организации. Что касается типологии и классификации организационной культуры, здесь нет единого мнения.

*Точка зрения:* Существует восемь типов организационной культуры: «оранжерея», «огород», «крупная плантация», «французский сад», «кочующая орхидея», «косяк рыб», «лиана», «отдельные колоски» (М. Бурке).

*Точка зрения:* Существуют три типа организационной культуры: рыночная, бюрократическая и клановая (У. Оучи).

*Точка зрения:* Существуют четыре основных типа организационной культуры: наиболее жизнеспособная, в основе которой сильная ориентация на личность и сильная на экономическую эффективность; наименее жизнеспособная, в основе которой слабая ориентация на личность и слабая на экономическую эффективность, промежуточные – соединяющие в себе сильную ориентацию на личность и слабую на экономическую эффективность и наоборот (Р. Блейк и Дж. Моутон).

***Чем можно объяснить такое разнообразие оснований типологии организационной культуры предприятия? Какая из вышеуказанных точек зрения Вам представляется наиболее правильной? Почему?***

***Проиллюстрируйте классификацию М. Бурке конкретными примерами по каждой из восьми организаций (например, численность персонала, профиль деятельности, особенности корпоративной этики, взаимоотношения с агентами микро- и макросреды).***

Задание 6

Даже последовательная политика гуманизации трудовых отношений на предприятиях и в учреждениях, оптимальный выбор и комплексное использование управленческих методов не защитят от необходимости жить и решать задачи в условиях групповых конфликтов. И все же современные руководители, особенно те, которые возглавляют небольшие трудовые коллективы (от 15–20 до 40–50 человек), по-разному подходят к оценке роли и значения производственных конфликтов.

*Первый подход:* чем больше конфликтов в организации, тем хуже результаты труда. Конфликты следует искоренять или сводить к минимуму.

*Второй подход:* конфликты в любой организации неизбежны. Не следует их драматизировать, противоречия возникают и разрешаются, жизнь «идет». Главное, чтобы все споры не перерастали в «войну», не мешали выполнять профессиональные обязанности.

*Третий подход:* конфликты между сотрудниками в любой организации не искоренить. Главная задача руководителя – оптимизировать противоречия, скорректировать направленность спора в конструктивное русло, подавать пример цивилизованной аргументации того или иного мнения. Стремление к конструктивизму – основа профилактики возможных трудовых споров.

***Выразите отношение к каждой из указанных точек зрения.***

***Опишите две сохранившиеся в памяти конфликтные ситуации: конструктивную и деструктивную. Проанализируйте позиции и поведение сторон, а также методы разрешения конфликтов. Как бы Вы поступили в аналогичных ситуациях сегодня?***

***Опираясь на свой жизненный опыт и факты, события с участием известных Вам людей, охарактеризуйте наиболее типичные конфликты в современных трудовых коллективах. Что должны предпринимать менеджеры в целях их профилактики?***

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы | Систематизированные, глубокие и полные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы | Достаточные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме |
| | | Профессиональные | Умение под руководством |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | умения | преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине « Управление персоналом организации» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины « Управление персоналом организации» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «Теоретические основы управления персоналом организации»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ системы управления персоналом на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами в России.
2. Японская модель управления персоналом.
3. Американская модель управления персоналом.
4. Государственная социальная политика и развитие человеческого капитала.
5. Демократизация управления персоналом государственных учреждений в условиях становления и развития рыночных отношений в экономике.
6. Анализ системы управления персоналом;
7. Анализ структуры персонала;
8. Административные методы управления персоналом.
9. Экономические методы управления персоналом.
10. Сциально-психологические методы управления персоналом.
11. Либеральный стиль управления.

12. Демократический стиль управления.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «Кадровый потенциал, кадровая политика и система управления персоналом организации»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ кадровой политики и системы управления персоналом на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Кадровая политика в управлении персоналом организации.
2. Внешние и внутренние факторы формирования стратегии управления персоналом.
3. Стратегии привлечения и отбора персонала.
4. Стратегии развития персонала.
5. Стратегии перемещения персонала.
6. Стратегии регулирования занятости на предприятии.
7. Кадровая служба государственного органа: цели, функции, структура
8. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы
9. Административная элита и аппарат государственных органов: формирование, взаимодействие, эффективность
10. Универсальные черты формирования государственного аппарата в различных странах
11. Основные тенденции в развитии системы управления персоналом организации в зарубежных государствах
12. Особенности кадрового обеспечение системы управления персоналом ГМС.
13. Особенности технического обеспечение системы управления персоналом ГМС.
14. Автоматизированные системы управления кадровой информацией.
15. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «Современные технологии управления персоналом организации»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ управления персоналом организации в данной области.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Анализ планирования управления персоналом;
2. Анализ технологии управления персоналом;
3. Анализ управления поведением персонала;
4. Оценка результатов деятельности персонала.
5. Особенности планирования кадров в системе управления персоналом организации.
6. Особенности отбор персонала в организации.

7. Особенности подбора и расстановки кадров в организации.
8. Социальный аспект подбора и расстановки кадров в организации.
9. Особенности подготовки, переподготовки, повышения квалификации персонала в организациях организации.
10. Особенности управления деловой карьерой в организации.
11. Система подготовки управленческих кадров в Российской Федерации и перспективы её совершенствования на федеральном уровне.
12. Система подготовки управленческих кадров в Российской Федерации и перспективы её совершенствования на региональном уровне.
13. Система подготовки управленческих кадров в Российской Федерации и перспективы её совершенствования на муниципальном уровне.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «Корпоративная (организационная) культура и управление конфликтами в организации»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ формирования корпоративной (организационной) культуры и управления конфликтами в организации организации.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Типы организационных культур
2. Концепции организационной культуры Гирта Хофстеде
3. Проектирование организационной культуры
4. Требования к внешнему виду делового человека
5. Особенности телефонных разговоров в деловом общении
6. Этика государственного управления. Требования к госслужащим в РФ.
7. Организационные конфликты в организации – сущность и подходы к их разрешению.
8. Межличностные конфликты в организациях организации – сущность и подходы к их разрешению
9. Внутриличностные конфликты – сущность и подходы к их разрешению.
10. Стрессы – сущность и подходы к их разрешению
11. Основные методы управления конфликтами в организациях организации

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

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

6.1 Основная литература.

1. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468476.
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 467 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468565.
3. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468618.

6.2 Дополнительная литература.

1. Агешкина, Н. А. Комментарий к Федеральному закону от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» [Электронный ресурс] / Н. А. Агешкина, А. Б. Бельянская, А. Б. Смушкин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 316 c. — 978-5-4486-0299-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73976.html
2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477303
3. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03062-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434098
4. Брянцев, И. И. Этика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 c. — 978-5-4487-0498-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82668.html
5. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444044
6. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс] : практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления / сост. А. Ю. Панкратов, Л. Г. Сибгатов, Г. И. Ильдарханова-Балчиклы. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65729.html
7. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431885
8. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473945.
9. Савинков, В. И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/426846

10. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / сост. Е. В. Романова, Е. Г. Хрипко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 c. — 978-5-7264-1487-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63796.html
11. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/446580
12. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433211

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Эксмо, 2021. — 64 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 226 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1251.html.
3. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/.
4. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/.
5. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/
6. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., Протокол № 21) // http:// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113505/7327668c04c0470317b26d354e36cb828a4af319/.
7. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.
8. Методический инструментарий по организации отбора кадров на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.
9. Методический инструментарий по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку) http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.
10. Методический инструментарий по применению наставничества на государственной гражданской службе. http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
2. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
3. http://mgs.migsu.ru (Журнал «Государственная служба», РАНХиГС, МИГСУ);
4. http://www.gosuslugi.ru/ru - сайт государственных услуг;

5. http://www.vasilievaa.narod.ru/ - сайт «Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное, территориальное общественное самоуправление»
6. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».
7. http://cyberleninka.ru/article/n/ekonomika-obschestvennogo-sektora - сайт КиберЛенинка — научная электронная библиотека открытого доступа в которой опубликованы современные статьи по теории управления и разработе управленческих решений.
8. http://elibrary.ru - научная электронная библиотека. Полные тексты зарубежных и отечественных научных периодических изданий.

7. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий, и электронных документов из фондов Российской государственной библиотеки и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru |

| | |
|---|---|
| | • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.05.01 Зарубежный опыт государственного и муниципального управления
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……...9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……....31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....38
6.1. Основная литература……..…38
6.2. Дополнительная литература…….…38
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..39
6.4. Интернет-ресурсы……..39
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……40

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.4 | Первый этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности[2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1 1.4 | на уровне знаний: знание правовых основ использования инновационных, применяемых за рубежом, подходов к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применяет инновационные, применяемых за рубежом, подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое осуществление применяемых за рубежом, подходов к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | управления |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» 4 ЗЕТ, 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 108ч (81 астр.ч.).

По очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 18ч (13,5 астр.ч.), из них 8ч (6 астр.ч.) -лекции, 10ч (7,5 астр.ч.) -практические занятия, 126ч (94,5 астр.ч.) -самостоятельная работа.

Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 8ч. (6 астр.ч.) контактной работы, в том числе 4ч. (3 астр.ч.)– лекции, 4ч. (3 астр.ч.)– семинары, 136ч (102 астр.ч.)– самостоятельная работа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» изучается на 4 курсе в 7 семестре студентами очной и очно-заочной форм обучения, студенты заочной форм обучения изучают ее на 5 курсе.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы государственного и муниципального управления и др.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» предшествует изучению дисциплины трудовое право и производственной (преддипломной) практики.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Разделение властей и разделение функций в государственном управлении | 12 | 4 | | 2 | | 6 | О, Т |
| Тема 2 | Формы правления и государственные режимы | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 3 | Местные органы власти | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О,Т, |
| Тема 4 | Административно-территориальное деление и уровни местного управления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Компетенции органов местного самоуправления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 6 | Виды и структура органов местного управления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 7 | Системы местного управления в зарубежных странах | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | **36** | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Разделение властей и разделение функций в государственном управлении

Ветви власти и функции управления. Разделение властей в зарубежном государственном управлении.

Тема 2. Формы правления и государственные режимы

Монархия и республика. Монархические формы правления. Республиканские формы правления. Диктатура, как форма правления. Государственные режимы зарубежных стран. Формы государственного устройства.

Конфедерация. Федерация. Унитарные государства. Регионализованные государства.

Тема 3. Местные органы власти

Местное самоуправление. Государственная теория МСУ. Местное управление и местное самоуправление в зарубежных странах. Децентрализация и деконцентрация. Деволюция.

Тема 4. Административно-территориальное деление и уровни местного управления

Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах.

Территориальные основы МСУ. Административно-территориальное деление и органы местного и регионального управления в зарубежных странах.

Тема 5. Компетенции органов местного самоуправления

Позитивное и негативное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах. Обязательные и факультативные компетенции. Делегированные компетенции.

Тема 6. Виды и структура органов местного управления

Президентская и парламентская модели. Распределение функций между органами управления. Варианты организации местного управления. Типы распределения функций местного управления в разных странах.

Тема 7. Системы местного управления в зарубежных странах

Англосаксонская правовая семья. Романо-германская правовая семья. Англосаксонская и континентальная модели МСУ. Макросистемы местного управления: британская, романская, американская, германская, скандинавская.

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Налоги и налогообложение» «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Разделение властей и разделение функций в государственном управлении | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Формы правления и государственные режимы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Местные органы власти | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Административно-территориальное деление и уровни местного управления<br>Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 5. Компетенции органов местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 6. Виды и структура органов местного управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 7. Системы местного управления в зарубежных странах | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |

Экзамен проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.4 | Первый этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1/4 завершающий этап освоения | Представляет и защищает планы по организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления на основе умение инновационных подходов | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации | философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Задания в тестовой форме по темам:

Тест по теме 1

1. *Выберите характеристики современного разделения властей*:

1. усиление судебной ветви власти в ущерб другим ветвям

2. усиление исполнительной власти в ущерб другим ветвям

3. организация тесного взаимодействия между исполнительной властью и законодательной

2. *Найдите наиболее подходящую характеристику президентской власти в РФ:*

1. глава государства выступает во внутренних делах прежде всего как глава исполнительной власти

2. глава государства является лишь символом, выполняет лишь некоторые функции арбитража

3.глава государства - самостоятельный и активный центр власти

3. *Способы реализации компетенций местными органами власти (выберите правильные варианты):*

1. самой местной администрацией

2. специально созданным учреждением (организацией)

3. путем передачи их в концессию частным предприятиям

4. путем передачи на вышестоящий уровень управления

4. *К федеративным государствам не относится::*

1. США

2. Великобритания

3. ФРГ

5. *Новая форма государственного устройства – регионализованные государства, характеризуется:*

1. наличием у административно-территориальных единиц статуса автономий

2. наличием в конституции статуса унитарного государства

3. наличием в конституции статуса федеративного государства

4. набор прав, полномочий и привилегий у каждой территории строго индивидуален

*6. Какая характеристика системы государственного управления ФРГ не соответствует действительности:*

1. государство с федеративным устройством

2. парламентская республика

3. глава государства - Федеральный канцлер

*7. В ФРГ федеральный и земельный уровни власти обладают следующими ветвями:*

1. исполнительной, законодательной, судебной

2. законодательной и исполнительной

3. исполнительной и судебной

*8. В ФРГ земли осуществляют регулирование в сфере образования:*

1. только среднего общего образования

2. среднего и высшего образования

3. среднего общего и начального профессионального образования

*9. Организация оказания коммунальных услуг в большинстве стран мира традиционно относится к следующему уровню управления:*

1. коммуна (община) 11

2. исполнительные органы власти субъекта федерации, земли, департамента (в зависимости от формы государственного устройства)

3. правительство.

*10. Реформирование взаимоотношений между регионами и центром в унитарных и федеративных государствах в последние десятилетия связано со следующими проблемами (выберите одну наиболее подходящую формулировку):*

1. экономическими проблемами - обострение противоречий между богатыми и бедными регионами,

2. экономическими проблемами, культурными и этническими,

3. экономическими проблемами, культурными и этническими, необходимостью перераспределения полномочий между уровнями управления (власти)

*11. ФРГ состоит из:*

1. 16 земель, из которых 3 – города-земли

2. 16 земель и Берлина как города с особым статусом

3. 16 земель, а также 3 городов со статусом земель

*12. Какие характеристики системы государственного управления во Франции не соответствуют действительности:*

1. государственный строй – Пятая республика

2. унитарное государство

3. президентская республика

*13. Во Франции президент избирается на следующий срок:*

1. 7 лет

2. 5 лет

3. 4 года

*14. Режим «сосуществования» для французской республики означает следующее:*

1.президент и премьер-министра принадлежат к одной партии

2. президент и премьер-министра принадлежат к разным партиям

3. особое распределение полномочий между правительством и исполнительными властями департаментов

Тест по теме 2

*15. Административное деление Французской республики:*

1. 26 регионов, объединяющие 100 департаментов
2. 100 департаментов включают 26 регионов
3. 26 регионов плюс заморские территории, плюс 100 департаментов

*16. Какие характеристики системы государственного управления США не соответствуют действительности:*

1. федеративная республика
2. президентская республика
3. столица государства – Нью-Йорк

*17. Какие характеристики системы исполнительной власти США не соответствуют действительности:*

1. кабинет министров играет роль совещательного органа
2. правительство возглавляет премьер-министр
3. правительство возглавляет вице-президент

*18. Президент США избирается:*

1. коллегией выборщиков
2. населением на основе прямого голосования 12
3. утверждается сенатом

*19. США состоят из:*

1. 50 штатов и федерального округа Колумбия
2. 51 штата
3. 50 штатов и столицы – города Вашингтон

*20. Какие характеристики системы государственного управления в Великобритании не соответствуют действительности:*

1. конституционная монархия
2. абсолютная монархия
3. парламентская республика
4. унитарное государство

*21. Какие характеристики статуса Королевы Великобритании не соответствуют действительности:*

1. назначает премьер-министра, членов правительства,
2. созывает и распускает Парламент
3. осуществляет только представительские функции

*22. Парламент Великобритании состоит из (выберите правильный вариант):*

1. Монарха, Палаты лордов и Палаты общин
2. Палаты лордов и Палаты общин
3. Палаты общин и комитетов

*23. Местные органы власти в большинстве стран (выберите наиболее подходящий вариант):*

1. являются финансово независимыми от других уровней управления и составляют «четвертую ветвь власти»
2. находятся в значительной зависимости от поддержки государства

*24. Европейская хартия местного самоуправления (выберите подходящие варианты):*

1. имеет статус международного договора
2. гарантирует соблюдение принципа субсидиарности государствами – членами Совета Европы
3. является декларативным документом, не влияющим на законодательство ратифицировавшего Хартию государства

4. обязывает государства закрепить во внутреннем законодательстве и применять на практике совокупность юридических норм, гарантирующих политическую, административную и финансовую независимость муниципальных образований

*25. Изменения в управлении территориями во многих развитых странах характеризуются (выберите подходящие варианты):*

1. укрупнением территориальных образований

2. разукрупнением регионов и территорий

3.формированием третьего уровня территориальной организации для эффективного планирования развития

*26. В президентских республиках глава государства:*

а) возглавляет парламент;

б) лишен самостоятельных полномочий;

в) руководит исполнительной властью;

г) несет политическую ответственность перед парламентом.

*27. Великобритания является:*

а) абсолютной монархией;

б) парламентской монархией;

в) парламентской республикой;

г) президентской республикой.

*28. Автономии в унитарных государствах:*

а) полностью независимы от центральной власти;

б) образуются самостоятельно;

в) имеют право сецессии;

г) образуются на национально-культурных основаниях.

Тест по теме 3

*29. Контрасигнатура - это:*

а) подпись главы государства, придающая нормативную силу акту правительства;

б) подпись председателя правительства, придающая нормативную силу акту главы государства;

в) право главы государства подписывать законы;

г) право главы государства назначать на высшие государственные должности.

*30. Ассимметричной называют федерацию, где:*

а) субъекты федерации обладают разным статусом и правами;

б) федерация обладает большим объемом полномочий, чем субъекты;

в) субъекты обладают большим объемом полномочий, чем федерация;

г) государственное устройство основано на национально-территориальном принципе.

*31. Европейская хартия местного самоуправления принята:*

а) Парламентом Европейского Союза;

б) Европарламентом;

в) Советом Европы;

г) Организацией по безопасности и сотрудничеству в Европе.

*32. В смешанной (полупрезидентской) республике глава государства, как правило:*

а) избирается всенародно;

б) избирается парламентом;

в) избирается коллегиями выборщиков;

г) занимает должность по праву наследования.

*33. Бундесрат - это:*

а) правительство земли в ФРГ;

б) чиновник в системе самоуправления ФРГ;
в) субъект делегированного законодательства;
г) верхняя палата немецкого парламента.

*34. Унитарное государство:*

а) состоит из субъектов;
б) состоит из автономий;
в) состоит из административно-территориальных единиц;
г) не имеет территориального деления.

*35. В США функции Конституционного суда осуществляет:*

а) Палата Лордов;
б) Верховный суд;
в) Конституционный Совет;
г) Сенат.

*36. Конструктивный вотум недоверия принят:*

а) в США;
б) во Франции;
в) в Великобритании;
г) в ФРГ.

*37. Регион во Франции - это:*

а) субъект федерации;
б) национально-культурная автономия;
в) самоуправляющая административно-территориальная единица;
г) другое название департамента.

*38. Префект - это:*

а) глава государства в Италии;
б) правительственный чиновник во Франции;
в) глава местного самоуправления ФРГ;
г) должность мэра в Великобритании.

*39. Правительство в смешанных республиках:*

а) ответственно только перед парламентом;
б) ответственного только перед главой государства;
в) ответственно перед главой государства и парламентом;
г) не несет ответственности ни перед кем.

*40. Маргарет Тэтчер:*

а) учредила городские графства;
б) сократила полномочия местных органов управления;
в) упразднила местное самоуправление;
г) усилила советы графств и приходов.

*41. Принадлежность президента и парламентского большинства к разным партиям называется:*

а) Двоевластие;
б) Двухполюсная система;
в) Разделенное правление;
г) Поляризация власти.

42. *Легислатура - это:*

а) выборный орган самоуправления во Франции;
б) право главы государства подписывать законы;
в) подразделение центральной администрации;
г) законодательный орган штата.

*43. Итальянская республика является:*

а) конфедерацией;
б) федерацией;

в) государством автономий;
г) унитарным государством.
*44. Принцип пожизненного найма - это:*
а) конституционное право на труд;
б) занятие высших должностей только чиновниками по статусу;
в) невозможность для чиновника уйти с государственной службы;
г) невозможность для государства уволить чиновника.

Тест по теме 4
*45. Система магистрата предполагает:*
а) прямые выборы мэра;
б) коллегиальную исполнительную власть;
в) назначение местных чиновников сверху;
г) особые финансовые полномочия органов самоуправления.
*46. Делегированное законодательство - это:*
а) передача парламентом своих полномочий правительству;
б) передача правительством своих полномочий парламенту;
в) передача парламентом своих полномочий народу;
г) передача главой государства своих полномочий правительству.
*47. Специальные округа в США – это:*
а) Единица военно-территориального деления;
б) Другое название индейских резерваций;
в) Федеральные территории;
г) Функциональные самоуправляющиеся территории.
*48. Налоги в доходной части бюджетов западных муниципалитетов в среднем составляют:*
а) 5-10%
б) 10-15%
в) 30-40%
г) 70-80%
*49. Министериальный режим – это:*
а) абсолютная власть группы диктаторов;
б) правление независимых министров;
в) господство правительства над парламентом;
г) господство парламента над правительством.
*50. Промульгация – это:*
а) другое название импичмента;
б) подписание главой государства законов;
в) торжественное вступление главы государства в должность;
г) акт делегированного законодательства.
*51. Один из перечисленных актов НЕ ЯВЛЯЕТСЯ актом делегированного законодательства:*
а) ордонанс;
б) закон-декрет;
в) правительственное постановление;
г) билль.
*52. Резолюция порицания – это:*
а) другое название вотума недоверия;
б) распоряжение главы государства об отставке правительства;
в) другое название импичмента;
г) предупреждение министру.
*53. Термин «резолюция порицания» используется:*

а) в ФРГ;
б) в США;
в) в Великобритании;
г) во Франции.

*54. Верхняя палата американского парламента называется:*

а) Сенат;
б) Конгресс;
в) Палата представителей;
г) Палата общин.

*55. Федеральный канцлер в ФРГ:*

а) глава государства;
б) председатель Бундестага;
в) председатель парламента;
г) премьер-министр.

*56. Президент в парламентских республиках:*

а) назначается на должность премьер-министром;
б) избирается парламентом или специальным конгрессом;
в) избирается всенародно;
г) там вообще нет президента.

*57. Государственные служащие имеют право на забастовку:*

а) во Франции;
б) в США;
в) в Великобритании;
в) в Японии.

*58. Французский чиновник, работающий в префектуре относится:*

а) к государственным служащим;
б) к территориальным служащим;
в) к медицинским служащим;
г) не является служащим.

*59. Вестминстерская система – это:*

а) одна из систем голосования;
б) традиционная система взаимодействий высших органов власти в Великобритании;
в) традиционная система взаимодействий высших органов власти в США;
г) другое название кастильской системы престолонаследия.

Тест по теме 5

*60. Форма правления в РФ ближе всего к:*

а) США;
б) ФРГ;
в) Великобритании;
г) Франции.

*61. В одной из перечисленных стран избирательная система НЕ ЯВЛЯЕТСЯ пропорциональной:*

а) Израиль;
б) Италия;
в) Норвегия;
г) Великобритания.

*62. Институт импичмента отсутствует в:*

а) США;
б) Франции;
в) России;

г) Германии.

*63. Специализированный судебный орган конституционного контроля существует в:*

а) США;

б) Великобритании;

в) Германии;

г) Канаде.

*64. Высшее должностное лицо Германии:*

а) президент;

б) канцлер;

в) председатель Бундестага;

г) председатель Бундесрата.

*65. В какой из стран глава государства имеет право назначать членов верхней палаты парламента:*

а) США;

б) Италия;

в) Германия;

г) Франция.

*66. Право законодательной инициативы есть у президента:*

а) США;

б) Франции;

в) Германии;

г) Италии.

*67. Высшая судебная инстанция Великобритании:*

а) Палата общин;

б) Палата лордов;

в) Высокий суд;

г) Суд короны.

*68. В конституции США упоминается одно судебное учреждение, это:*

а) Претензионный суд;

б) Апелляционный суд;

в) Налоговый суд;

г) Верховный суд.

*69. Члены правительства Германии в соответствии с основным законом несут ответственность:*

а) перед президентом;

б) перед Бундестагом;

в) перед канцлером;

г) перед немецким народом.

*70. Кабинет внутри правительства Великобритании – это:*

а) премьер-министр и основные министры;

б) премьер-министр и аппарат правительства;

в) премьер-министр и председатели обеих палат;

г) консультативный орган при премьер-министре, состоящий из общественных деятелей.

*71. В случае, если на президентских выборах США ни один из кандидатов не получил абсолютного числа голосов выборщиков:*

а) назначаются повторные выборы через 6 месяцев;

б) президентом становится действующий вице-президент;

в) Палата Представителей избирает президента из трех кандидатов, получивших наибольшее число голосов;

г) президентом становится спикер Палаты Представителей.

*72. Выборы в Палату общин Великобритании проводятся:*

а) по мажоритарной системе;

б) по пропорциональной системе;

в) по смешанной системе;

г) Палата общин формируется по наследственному принципу.

*73. Однопалатный парламент существует:*

а) в США;

б) в Германии;

в) в Финляндии;

г) во Франции.

*74. Вынесение Национальным собранием Франции резолюции недоверия правительству приведет к тому, что:*

а) Национальное собрание будет распущено;

б) президент подаст в отставку;

в) правительство подаст в отставку;

г) правительство улучшит свою работу.

Тест по теме 6

*75. В какой из стран министр может быть одновременно депутатом одной из палат:*

а) в Германии;

б) в США;

в) в Великобритании;

г) во Франции.

*76. Принятые правительством Франции ордонансы – это:*

а) акты, имеющие силу закона;

б) акты, имеющие распорядительный внутри правительственный характер;

в) обращения к президенту;

г) поздравления французского народа с общенациональными праздниками.

*77. По форме государственного правления США:*

а) президентская республика;

б) парламентская монархия;

в) парламентская республика;

г) суперпрезидентская республика.

*78. Президент Италии избирается:*

а) Палатой депутатов;

б) Сенатом;

в) на совместном заседании обеих палат с участием представителей областей;

г) на прямых всеобщих выборах при тайном голосовании.

*79. Шарль де Голль считается во Франции основателем:*

а) Пятой Республики;

б) Третьей Республики;

в) Третьей Империи;

г) стиля неоавангардизм.

*80. Председателем Сената США является:*

а) спикер Конгресса;

б) вице-президент США;

в) представитель партии, получившей большинство мест в парламенте;

г) государственный секретарь США.

*81. Как называется механизм взаимного уравновешивания и ограничения ветвей власти:*

а) система мер и весов;

б) баланс властей;

в) система взаимных издержек и противоречий;

г) система сдержек и противовесов.

*82. Палаты в двухпалатном парламенте принято называть:*

а) верхняя и нижняя;

б) большая и маленькая;

в) представительная и утвердительная;

г) правая и левая.

*83. Членов Верхней Палаты принято называть:*

а) сенаторы;

б) выборные;

в) депутаты;

г) народные представители.

*84. Депутатский индемнитет – это:*

а) характеристики депутата, означающая его право быть повторно выбранным;

б) ответственность за свои поступки, речи;

в) право депутата на бесплатный поезд и др. льготы;

г) неответственность депутата за свои выступления в парламенте и за действия, которые депутат поддержал своим голосованием.

*85. Важнейшая тенденция в сфере разделения властей:*

а) усиление исполнительной власти в ущерб другим ветвям;

б) усиление судебной власти;

в) усиление законодательно власти в ущерб другим ветвям власти;

г) исчезновение разницы между ветвями власти.

*86. Исполнительная власть может осуществляться:*

а) только правительством;

б) только главой государства;

в) парламентом;

г) и правительством, и главой государства.

*87. Назовите представителей трех ветвей власти в США:*

а) Президент, Национальное Собрание, Верховный Суд;

б) Президент, Правительство, Высший Конституционный Суд;

в) Президент, Ассамблея, Конституционный Суд;

г) Президент, Конгресс, Верховный Суд.

*88. Карманное вето – это:*

а) процедура, состоящая в том, что свое неодобрение акта Конгресса Президент выражает не письменным запретом, а тем, что оставляет законопроект неподписанным до перерыва сессии Конгресса;

б) возвращение законопроекта Президентом в Конгресс, которое может быть преодолено 2/3 голосов в каждой палате;

в) право Президента не исполнять принятый акт после преодоления вето Президента;

г) процедура преодоления Конгрессом отказа Президента подписать законопроект.

*89. Назовите представителей законодательной власти в Великобритании:*

а) Палата Лордов, Палата общин;

б) Монарх, Палата общин;

в) Монарх, Палата лордов, Палата общин;

г) Монарх, Плата лордов.

Тест по теме 7

*90. Форма государственного устройства, характеризующаяся вертикальным разделением властей:*

а) унитаризм;
б) федерализм;
в) феминизм;
г) полиморфизм.

*91. Сецессия – это:*

а) форма деятельности законодательных органов;
б) право федерации принимать в свой состав иные субъекты;
в) право субъекта на самостоятельную внешнюю политику;
г) право субъекта на отделение.

*92. Принцип гомруль (home rule) означает:*

а) власть национального меньшинства;
б) признание домохозяйств основными субъектами права;
в) право субъектов федерации на ведение военных действий против федерации;
г) признание многоуровневости федеративных отношений.

*93. Американский федерализм подразумевает:*

а) нечеткое разделение полномочий;
б) закрепление большого количества полномочий в совместной компетенции;
в) жесткое разделение власти между субъектами и центром;
г) принцип субсидиарности.

*94. Презумпция компетенции земель в ФРГ означает, что:*

а) полномочия должны осуществляться прежде всего землями, если Основной закон не устанавливает иное;
б) компетенция земель и федерации разделена;
в) все земли имеют равный статус;
г) обязанность земель сотрудничать с федерацией.

*95. Ассимметричность Федерации означает:*

а) набор прав, полномочий у каждой территории строго индивидуален;
б) неравенство субъектов по экономическому потенциалу;
в) огромное влияние федерации;
г) вхождение одних субъектов в состав других.

*96. В этой административно-территориальной единице ФРГ нет представительных органов:*

а) Община;
б) Район;
в) Округ;
г) Город, имеющий статус района.

*97. Во французских департаментах представительный орган это:*

а) Региональный совет;
б) Генеральный совет;
в) Муниципальный совет;
г) Государственный совет.

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

Вопросы для подготовки к опросу по теме 1

1. Законодательная власть в зарубежном государственном управлении,
2. Исполнительная власть в зарубежном государственном управлении,
3. Судебная власть в зарубежном государственном управлении

4. Президент в современном зарубежном государственном управлении
5. функции управления и их взаимосвязь с ветвями власти в современном зарубежном государственном управлении
6. Разделение властей в зарубежном государственном управлении.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 2

1. Монархия в современном государственном управлении
2. Республика в современном государственном управлении
3. Монархические формы правления в зарубежных странах.
4. Республиканские формы правления в зарубежных странах.
5. Диктатура, как форма правления в зарубежных странах.
6. Государственные режимы зарубежных стран.
7. Формы государственного устройства зарубежных стран.
8. Конфедерация.
9. Федерация.
10. Унитарные государства.
11. Регионализованные государства.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 3

1. Местное самоуправление в зарубежных странах.
2. Местное управление в зарубежных странах
3. Государственная теория МСУ и ее роль в формировании местного управления в зарубежных странах.
4. Местное управление и местное самоуправление в зарубежных странах.
5. Децентрализация и деконцентрация и их роль в формировании МСУ в зарубежных странах.
6. Деволюция и ее роль в формировании МСУ в Великобритании.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 4

1. Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах.
2. Территориальные основы МСУ.
3. Административно-территориальное деление в зарубежных странах
4. Уровни местного и регионального управления в зарубежных странах.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 5

1. Позитивное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах
2. негативное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах.
3. Обязательные компетенции
4. факультативные компетенции.
5. Делегированные компетенции.
6. Компетенции и полномочия органов МСУ в зарубежных странах

Вопросы для подготовки к опросу по теме 6

1. Президентская модель
2. парламентская модель.
3. Распределение функций между органами управления.
4. Варианты организации местного управления.
5. Типы распределения функций местного управления в разных странах.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 7

1. Англосаксонская правовая семья и ее влияние на организацию муниципального управления в зарубежных странах.
2. Романо-германская правовая семья и ее влияние на организацию муниципального управления в зарубежных странах.
3. Англосаксонская модель МСУ
4. континентальная модель МСУ.
5. Макросистемы местного управления
6. Британская система МСУ
7. Романская система МСУ,
8. Американская система МСУ,
9. Германская система МСУ,
10. Скандинавская система МСУ.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1 Первый этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.05.01 «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для экзамена по о дисциплине

1. Разделение властей в зарубежном государственном управлении
2. Разделение функций в зарубежном государственном управлении
3. Формы правления
4. Государственные режимы
5. Государственные режимы при различных формах правления
6. Абсолютная власть в зарубежном государственном управлении
7. Формы государственного устройства
8. Унитарные государства
9. Федеративные государства
10. Местные органы власти в системе публичного управления
11. Местное управление и местное самоуправление в зарубежном государственном управлении
12. Децентрализация и деконцентрация в зарубежном государственном управлении
13. Организация правового регулирования местного управления
14. Административно-территориальное деление и уровни местного управления в зарубежных странах
15. Компетенции органов местного управления в зарубежных странах
16. Финансы органов местного самоуправления в зарубежных странах
17. Виды органов местного управления в зарубежных странах
18. Структура органов местного управления в зарубежных странах
19. Распределение функций между органами управления
20. Системы местного управления
21. Британская система местного управления

22. Романская система местного управления
23. Американская система местного управления
24. Германская система местного управления
25. Скандинавская система местного управления
26. Государственное и муниципальное управление в Великобритании
27. Государственное и муниципальное управление в Ирландии
28. Государственное и муниципальное управление в Новой Зеландии
29. Государственное и муниципальное управление в США
30. Государственное и муниципальное управление в Канаде
31. Государственное и муниципальное управление в Австралии
32. Государственное и муниципальное управление во Франции
33. Государственное и муниципальное управление в Италии
34. Государственное и муниципальное управление в Германии
35. Государственное и муниципальное управление в Австрии
36. Государственное и муниципальное управление в Бельгии
37. Государственное и муниципальное управление в Нидерландах
38. Государственное и муниципальное управление в Дании
39. Государственное и муниципальное управление в Швеции
40. Государственное и муниципальное управление в Японии

Тест на зачет с оценкой по дисциплине «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления»

**Вариант 1**

1. Какие функции управления выполняет законодательная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

2. Какие функции управления выполняет исполнительная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

3. Какие функции управления выполняет судебная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

4. В настоящее время наибольшая инициатива в разработке законопроектов принадлежит:

А) законодательной власти
Б) исполнительной власти
В) судебной власти
Г) все верно а), б), в)

5. Единственная страна, по отношению к которой можно говорить об относительной независимости и силе судебной власти – это

А) Великобритания

Б) Франция

В) Германия

Г) США

6. Обозначение основополагающего принципа формирования высшего органа (высших органов) власти – это

А) форма правления

Б) государственный режим

В) разделение властей

Г) центр власти и управления

7. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем наследования и объединяет в своих руках все ветви власти – это

А) Парламентская монархия

Б) Дуалистическая монархия

В) Абсолютная монархия

Г) Смешанная (полупрезидентская) республика

8. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем наследования и глава государства не имеет собственных полномочий, не зависящих от правительства – это

А) Парламентская монархия

Б) Дуалистическая монархия

В) Абсолютная монархия

Г) Смешанная (полупрезидентская) республика

9. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем всеобщих выборов, и глава государства возглавляет исполнительную власть – это

А) Парламентская республика

Б) Дуалистическая республика

В) Дуалистическая монархия

Г) Абсолютная монархия

10. Форма правления, при которой вся полнота власти находится в руках единоличного лица либо хунты, вариант республиканской формы правления –

А) парламентская республика

Б) дуалистическая республика

В) полупрезидентская республика

Г) диктатура

11. Правовая и политическая конкретизация формы правления – это

А) форма правления

Б) государственный режим

В) разделение властей

Г) форма государственного устройства

12. Правовое понятие, характеризующее законодательное или конституционное оформление отношений между центром (высшими органами государственной власти и управления) и периферией (территориальными органами власти и управления) – это

А) форма правления

Б) государственный режим

В) разделение властей

Г) форма государственного устройства

13. Какой формы правления не существует в настоящее время –

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

14. Государство, характеризующееся единством государственной власти, т.е. отсутствием территориального разделения властей –

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

15. Единое государство и, вместе с тем, это союз государств – это

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

16. Компромисс между федеративным и унитарным устройством или государство автономий – это

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

17. Передача части государственных полномочий назначаемым из центра чиновникам, а также дробление властей одного уровня – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

18. Передача центром отдельных властных полномочий местным (региональным) органам самоуправления, самостоятельным публично-правовым институтам не входящим в систему государственной власти – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

19. Делегирование центральным правительством полномочий отдельным частям Соединенного Королевства (субнациональным единицам - Уэльсу, Шотландии, Северной Ирландии) при полном сохранении суверенитета центра – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

20. Административно-территориальная единица, получившая особый статус в связи с этническим составом населения (национальные меньшинства) или с географической изолированностью – это

А) автономия

Б) субъект федерации

В) муниципальное образование

Г) все верно а), б), в).

21. Коммуна - первый уровень административно-территориального деления в

А) Франция

Б) Италия

В) Швеция, Дания

Г) все верно а), б), в).

22. Общины - первый уровень административно-территориального деления в

А) Германия
Б) Нидерланды
В) Греция
Г) все верно а), б), в).

**Вариант 2**

23. Графство – второй уровень административно-территориального деления в
А) США, Канада
Б) Дания, Швеция
В) Великобритания
Г) верно а) и б)

24. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления в США-
А) штат
Б) регион
В) провинция
Г) земля

25. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления в Германии –
А) штат
Б) регион
В) провинция
Г) земля

26. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления во Франции –
А) штат
Б) регион
В) провинция
Г) земля

27. Источниками доходов бюджета органов местного самоуправления являются –
А) налоги
Б) дотации
В) займы
Г) все верно а), б), в).

28. Расходная часть бюджета представлена:
А) расходы на культуру, образование, социальное обеспечение, медицинское обслуживание, коммунальные и другие службы, дороги, экологию, административные расходы;
Б) капитальные вложения
В) расходы по погашению долговых обязательств
Г) все верно а), б), в).

29. Тип распределения функций местного управления, при котором значительная часть функций сконцентрирована в рамках одного органа управления; остальные оказываются за счет этого зависимы от него либо подчинены ему и могут превратиться - в крайних ситуациях - в передаточные механизмы, не играющие самостоятельной роли в принятии решений – это
А) моноцентрический тип
Б) биполярный тип
В) полицентризм
Г) триполярный тип

30. Тип распределения функций местного управления, при котором два органа управления откровенно доминируют, концентрируя значительное число функций, тогда как остальные являются монофункциональными – это

А) моноцентрический тип

Б) биполярный тип

В) полицентризм

Г) триполярный тип

31. Система местного управления, в рамках которой невозможно определить, опираясь на распределение полномочий субъектов их концентрации – это

А) моноцентрический тип

Б) биполярный тип

В) полицентризм

Г) триполярный тип

32. О какой стране идет речь: «Местное управление не обладает никакими гарантиями в условиях абсолютного суверенитета Парламента. Парламент вправе в любой момент вернуть себе или изменить делегированные полномочия»?

А) США

Б) Германия

В) Великобритания

Г) Франция

33. О какой стране идет речь: «Местное управление характеризуется широкой децентрализацией, определенной независимостью муниципалитетов от центрального правительства и даже от штатов,

отсутствием прямого подчинения органов местного управления государственной власти»?

А) США

Б) Германия

В) Великобритания

Г) Франция

34. Разновидностью муниципального управления, при которой Совет юридически доминирует над исполнительной властью муниципалитета называется

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) совет – шериф

35. Разновидность модели Совет-мэр, при которой мэр юридически возглавляет исполнительную власть муниципалитета

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) комиссионная система управления

36. Система местного управления, при которой муниципальный Совет (избираемый, как и в других случаях, населением) назначает - т.е., фактически, нанимает – управляющего; он возглавляет муниципальный аппарат и во многом определяет кадровую политику в отделах и службах исполнительного органа муниципального управления; работает на основании контракта, заключаемого с муниципальным Советом

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) комиссионная система управления

37. Большим авторитетом в графстве (в США) пользуется фигура, которая обычно избирается населением на 2-4 года, возглавляет полицию графства, производит аресты, вызов в суд и т.п.

А) шериф

Б) атторней

В) коронер

Г) асессор

38. Фигура, наблюдающая за правильностью расходования денежных средств и осуществляющая контрольно-ревизионные функции (в США) – это

А) казначей

Б) аудитор

В) клерк

Г) асессор

39. Коллегиальный орган исполнительной власти (в Германии), он представляет общину в отношениях с гражданами, другими органами власти, в суде, готовит и исполняет решения совета (в том числе бюджет), руководит администрацией общины – это

А) Обербургомистр

Б) Ландрат

В) Бургомистр

Г) Магистрат

40. Фигура, являющаяся государственным чиновником и назначающаяся правительством земли по представлению районного собрания, председателем которого одновременно является (в Германии) –

А) Обербургомистр

Б) Ландрат

В) Бургомистр

Г) Магистрат

41. Государственную администрацию в округе возглавляет чиновник, назначаемый правительством, в его подчинении находятся силы порядка, и он обладает рядом регламентарных полномочий (в Дании, скандинавская система) –

А) префект

Б) бургомистр

В) амтсман

Г) омбудсман

42. Граждане или организации, чьи интересы были ущемлены решением местных властей могут обратиться к лицу, которое выполняет в данном случае функцию административного суда (в Дании) –

А) префект

Б) бургомистр

В) амтсман

Г) омбудсман

43. Во Франции мэр и заместители образуют исполнительный орган коммуны –

А) муниципалитет

Б) департамент

В) магистрат

Г) ландрат

44. Кем избирается мэр во Франции?

А) населением

Б) муниципальным советом

В) коммуной

Г) департаментом

**Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине**
**«Зарубежный опыт государственного и муниципального управления»**

| Номер вопроса | Вариант ответа | Номер вопроса | Вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | А, Б | 23 | Г |
| 2 | В | 24 | А |
| 3 | Г | 25 | Г |
| 4 | Б | 26 | Б |
| 5 | Г | 27 | Г |
| 6 | А | 28 | Г |
| 7 | В | 29 | А |
| 8 | А | 30 | Б |
| 9 | Б | 31 | В |
| 10 | Г | 32 | В |
| 11 | А | 33 | А |
| 12 | Г | 34 | А |
| 13 | Б | 35 | Б |
| 14 | В | 36 | В |
| 15 | А | 37 | А |
| 16 | Г | 38 | Б |
| 17 | Б | 39 | Г |
| 18 | А | 40 | Б |
| 19 | В | 41 | В |
| 20 | А | 42 | Г |
| 21 | Г | 43 | А |
| 22 | Г | 44 | Б |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие

задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «**Разделение властей и разделение функций в государственном управлении**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области разделения властей и функций в государственном управлении;

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Разделение властей и функций в зарубежном государственном управлении (на примере конкретной страны по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «**Формы правления и государственные режимы**»**

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области форм правления и государственных режимов зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение кейсов, подготовка письменного сообщения по вопросу «Сравнительная характеристика монархии и республики (на примере конкретных стран по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «**Местные органы власти**»**

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области организации местных органов власти в зарубежном муниципальном управлении.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение кейсов, подготовка письменного сообщения на тему: «Местные органы власти: организация и функции (на примере конкретной страны по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «**Административно-территориальное деление и уровни местного управления»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными принципами административно-территориального деления зарубежных стран и организации местного управления.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Уровни местного управления зарубежных стран (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию
**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «**Компетенции органов местного самоуправления**»**

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными компетенциями и полномочиями органов местного самоуправления зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Компетенции органов местного самоуправления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию
**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «**Виды и структура органов местного управления»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение видами органов местного управления

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Органы местного управления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию
**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7 «**Системы местного управления в зарубежных странах»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение различными системами местного управления зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Система местного управления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию
**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

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

### 6.1 Основная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441774

2. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2-х т. Т.1: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры.- 2-е изд., перераб. и доп.- .- М.: Изд-во Юрайт, 2015.- 479 с.- (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-t-383860#page/1

3. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/425062

4. Михайлова О.В. Сравнительная политология: Учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.: Изд-во Юрайт, 2015.-309с.- (Серия: Бакалавр.

Академический курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/sravnitelnaya-politologiya-433018?share_image_id=#page/1

5. Попова А.В. История государства и права зарубежных стран: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата.- М.: Изд-во Юрайт, 2015.-421 с.- (Серия: Бакалавр. Прикладной курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/istoriya-gosudarstva-i-prava-zarubezhnyh-stran-433056#/

6. Певная, М. В. Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики : монография / М. В. Певная ; под научной редакцией Г. Е. Зборовского. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. Ун-та. — 433 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10984-9 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1677-9 (Изд-во Урал. Ун-та). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438013

4.1. Дополнительная литература.

1. Административное право зарубежных стран. –М. : Спарк, 2012. – 350 с.
2. Ананьева Е. В. О современных путях реформизма, или о реформизме как современном пути. Опыт Великобритании / Е. В. Ананьева // Полис. – 2011. – № 5. – С. 163–173.
3. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия / И. А. Василенко. – М. : Логос, 2012. – 460 с.
4. Демин А.А., Васильев Д.А. Государственная служба в странах основных правовых систем мир. Антология в 2-х томах: Книгодел, 2010 г.

4.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Конституционное право зарубежных стран (конспект лекций в схемах). – М. : Приор, 2011. – 150 с.
2. Организация местного самоуправления. Роальд Бабун. М.: КноРус, 2013 г.
3. Пронкин С. В. Государственное управление зарубежных стран / С. В. Пронкин, О. Е. Петрунина. – М. : Аспект Пресс, 2011. – 467 с.
4. Чиркин В. Е. Опыт зарубежного управления (государственное и муниципальное управление) : учеб. пособие/ В.Е. Чиркин. – М. : Юрист, 2012. – 184 с.

4.3. Нормативные правовые документы.

1. "Европейская хартия местного самоуправления" (совершено в Страсбурге 15.10.1985)
2. Конституция Соединённых Штатов Америки. Принята 17 сентября 1787 года

4.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

http://law.edu.ru – Юридическая Россия.
http://www.constitution.ru – Фонд распространения правовых знаний «Конституция».
http://www.government.gov.ru – Официальный сайт Правительства РФ.
http://www.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ.
http://www.pravo.eup.ru – «Юридическая электронная библиотека».
http://lib.ru/history/
http://www.world-history.ru/
http://rulers.narod.ru/
http://www.istorya.ru/
http://gerodot.ru/

http://www.istrodina.com/

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/ |

| | |
|---|---|
| | • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.05.02 Зарубежный опыт управления
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……...9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……....31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....38
6.1. Основная литература……..…38
6.2. Дополнительная литература…….…38
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..39
6.4. Интернет-ресурсы……..39
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……40

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 Зарубежный опыт управления обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.4 | Первый этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности[2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1 1.4 | на уровне знаний: знание правовых основ использования инновационных, применяемых за рубежом, подходов к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применяет инновационные, применяемых за рубежом, подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое осуществление применяемых за рубежом, подходов к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 Зарубежный опыт управления 4 ЗЕТ, 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 108ч (81 астр.ч.).

По очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 18ч (13,5 астр.ч.), из них 8ч (6 астр.ч.) -лекции, 10ч (7,5 астр.ч.) -практические занятия, 126ч (94,5 астр.ч.) -самостоятельная работа.

Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 8ч. (6 астр.ч.) контактной работы, в том числе 4ч. (3 астр.ч.)– лекции, 4ч. (3 астр.ч.)– семинары, 136ч (102 астр.ч.)– самостоятельная работа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 Зарубежный опыт управления изучается на 4 курсе в 7 семестре студентами очной и очно-заочной форм обучения, студенты заочной форм обучения изучают ее на 5 курсе.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы государственного и муниципального управления и др.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 Зарубежный опыт управления предшествует изучению дисциплины трудовое право и производственной (преддипломной) практики.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Разделение властей и разделение функций в государственном управлении | 12 | 4 | | 2 | | 6 | О, Т |
| Тема 2 | Формы правления и государственные режимы | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 3 | Местные органы власти | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О,Т, |
| Тема 4 | Административно-территориальное деление и уровни местного управления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Компетенции органов местного самоуправления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 6 | Виды и структура органов местного управления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 7 | Системы местного управления в зарубежных странах | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | **36** | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Разделение властей и разделение функций в государственном управлении

Ветви власти и функции управления. Разделение властей в зарубежном государственном управлении.

Тема 2. Формы правления и государственные режимы

Монархия и республика. Монархические формы правления. Республиканские формы правления. Диктатура, как форма правления. Государственные режимы зарубежных стран. Формы государственного устройства.

Конфедерация. Федерация. Унитарные государства. Регионализованные государства.

Тема 3. Местные органы власти

Местное самоуправление. Государственная теория МСУ. Местное управление и местное самоуправление в зарубежных странах. Децентрализация и деконцентрация. Деволюция.

Тема 4. Административно-территориальное деление и уровни местного управления

Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах.

Территориальные основы МСУ. Административно-территориальное деление и органы местного и регионального управления в зарубежных странах.

Тема 5. Компетенции органов местного самоуправления

Позитивное и негативное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах. Обязательные и факультативные компетенции. Делегированные компетенции.

Тема 6. Виды и структура органов местного управления

Президентская и парламентская модели. Распределение функций между органами управления. Варианты организации местного управления. Типы распределения функций местного управления в разных странах.

Тема 7. Системы местного управления в зарубежных странах

Англосаксонская правовая семья. Романо-германская правовая семья. Англосаксонская и континентальная модели МСУ. Макросистемы местного управления: британская, романская, американская, германская, скандинавская.

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Налоги и налогообложение» «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Разделение властей и разделение функций в государственном управлении | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Формы правления и государственные режимы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Местные органы власти | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Административно-территориальное деление и уровни местного управления<br>Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 5. Компетенции органов местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 6. Виды и структура органов местного управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 7. Системы местного управления в зарубежных странах | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |

Экзамен проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.4 | Первый этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1/4 завершающий этап освоения | Представляет и защищает планы по организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления на основе умение инновационных подходов | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации | философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Задания в тестовой форме по темам:

Тест по теме 1

1. *Выберите характеристики современного разделения властей*:

1. усиление судебной ветви власти в ущерб другим ветвям

2. усиление исполнительной власти в ущерб другим ветвям

3. организация тесного взаимодействия между исполнительной властью и законодательной

2. *Найдите наиболее подходящую характеристику президентской власти в РФ:*

1. глава государства выступает во внутренних делах прежде всего как глава исполнительной власти

2. глава государства является лишь символом, выполняет лишь некоторые функции арбитража

3.глава государства - самостоятельный и активный центр власти

3. *Способы реализации компетенций местными органами власти (выберите правильные варианты):*

1. самой местной администрацией

2. специально созданным учреждением (организацией)

3. путем передачи их в концессию частным предприятиям

4. путем передачи на вышестоящий уровень управления

4. *К федеративным государствам не относится::*

1. США

2. Великобритания

3. ФРГ

5. *Новая форма государственного устройства – регионализованные государства, характеризуется:*

1. наличием у административно-территориальных единиц статуса автономий

2. наличием в конституции статуса унитарного государства

3. наличием в конституции статуса федеративного государства

4. набор прав, полномочий и привилегий у каждой территории строго индивидуален

*6. Какая характеристика системы государственного управления ФРГ не соответствует действительности:*

1. государство с федеративным устройством

2. парламентская республика

3. глава государства - Федеральный канцлер

*7. В ФРГ федеральный и земельный уровни власти обладают следующими ветвями:*

1. исполнительной, законодательной, судебной

2. законодательной и исполнительной

3. исполнительной и судебной

*8. В ФРГ земли осуществляют регулирование в сфере образования:*

1. только среднего общего образования

2. среднего и высшего образования

3. среднего общего и начального профессионального образования

*9. Организация оказания коммунальных услуг в большинстве стран мира традиционно относится к следующему уровню управления:*

1. коммуна (община) 11

2. исполнительные органы власти субъекта федерации, земли, департамента (в зависимости от формы государственного устройства)

3. правительство.

*10. Реформирование взаимоотношений между регионами и центром в унитарных и федеративных государствах в последние десятилетия связано со следующими проблемами (выберите одну наиболее подходящую формулировку):*

1. экономическими проблемами - обострение противоречий между богатыми и бедными регионами,

2. экономическими проблемами, культурными и этническими,

3. экономическими проблемами, культурными и этническими, необходимостью перераспределения полномочий между уровнями управления (власти)

*11. ФРГ состоит из:*

1. 16 земель, из которых 3 – города-земли

2. 16 земель и Берлина как города с особым статусом

3. 16 земель, а также 3 городов со статусом земель

*12. Какие характеристики системы государственного управления во Франции не соответствуют действительности:*

1. государственный строй – Пятая республика

2. унитарное государство

3. президентская республика

*13. Во Франции президент избирается на следующий срок:*

1. 7 лет

2. 5 лет

3. 4 года

*14. Режим «сосуществования» для французской республики означает следующее:*

1.президент и премьер-министра принадлежат к одной партии

2. президент и премьер-министра принадлежат к разным партиям

3. особое распределение полномочий между правительством и исполнительными властями департаментов

Тест по теме 2

*15. Административное деление Французской республики:*

1. 26 регионов, объединяющие 100 департаментов
2. 100 департаментов включают 26 регионов
3. 26 регионов плюс заморские территории, плюс 100 департаментов

*16. Какие характеристики системы государственного управления США не соответствуют действительности:*

1. федеративная республика
2. президентская республика
3. столица государства – Нью-Йорк

*17. Какие характеристики системы исполнительной власти США не соответствуют действительности:*

1. кабинет министров играет роль совещательного органа
2. правительство возглавляет премьер-министр
3. правительство возглавляет вице-президент

*18. Президент США избирается:*

1. коллегией выборщиков
2. населением на основе прямого голосования 12
3. утверждается сенатом

*19. США состоят из:*

1. 50 штатов и федерального округа Колумбия
2. 51 штата
3. 50 штатов и столицы – города Вашингтон

*20. Какие характеристики системы государственного управления в Великобритании не соответствуют действительности:*

1. конституционная монархия
2. абсолютная монархия
3. парламентская республика
4. унитарное государство

*21. Какие характеристики статуса Королевы Великобритании не соответствуют действительности:*

1. назначает премьер-министра, членов правительства,
2. созывает и распускает Парламент
3. осуществляет только представительские функции

*22. Парламент Великобритании состоит из (выберите правильный вариант):*

1. Монарха, Палаты лордов и Палаты общин
2. Палаты лордов и Палаты общин
3. Палаты общин и комитетов

*23. Местные органы власти в большинстве стран (выберите наиболее подходящий вариант):*

1. являются финансово независимыми от других уровней управления и составляют «четвертую ветвь власти»
2. находятся в значительной зависимости от поддержки государства

*24. Европейская хартия местного самоуправления (выберите подходящие варианты):*

1. имеет статус международного договора
2. гарантирует соблюдение принципа субсидиарности государствами – членами Совета Европы
3. является декларативным документом, не влияющим на законодательство ратифицировавшего Хартию государства

4. обязывает государства закрепить во внутреннем законодательстве и применять на практике совокупность юридических норм, гарантирующих политическую, административную и финансовую независимость муниципальных образований

*25. Изменения в управлении территориями во многих развитых странах характеризуются (выберите подходящие варианты):*

1. укрупнением территориальных образований

2. разукрупнением регионов и территорий

3.формированием третьего уровня территориальной организации для эффективного планирования развития

*26. В президентских республиках глава государства:*

а) возглавляет парламент;

б) лишен самостоятельных полномочий;

в) руководит исполнительной властью;

г) несет политическую ответственность перед парламентом.

*27. Великобритания является:*

а) абсолютной монархией;

б) парламентской монархией;

в) парламентской республикой;

г) президентской республикой.

*28. Автономии в унитарных государствах:*

а) полностью независимы от центральной власти;

б) образуются самостоятельно;

в) имеют право сецессии;

г) образуются на национально-культурных основаниях.

Тест по теме 3

*29. Контрасигнатура - это:*

а) подпись главы государства, придающая нормативную силу акту правительства;

б) подпись председателя правительства, придающая нормативную силу акту главы государства;

в) право главы государства подписывать законы;

г) право главы государства назначать на высшие государственные должности.

*30. Ассимметричной называют федерацию, где:*

а) субъекты федерации обладают разным статусом и правами;

б) федерация обладает большим объемом полномочий, чем субъекты;

в) субъекты обладают большим объемом полномочий, чем федерация;

г) государственное устройство основано на национально-территориальном принципе.

*31. Европейская хартия местного самоуправления принята:*

а) Парламентом Европейского Союза;

б) Европарламентом;

в) Советом Европы;

г) Организацией по безопасности и сотрудничеству в Европе.

*32. В смешанной (полупрезидентской) республике глава государства, как правило:*

а) избирается всенародно;

б) избирается парламентом;

в) избирается коллегиями выборщиков;

г) занимает должность по праву наследования.

*33. Бундесрат - это:*

а) правительство земли в ФРГ;

б) чиновник в системе самоуправления ФРГ;
в) субъект делегированного законодательства;
г) верхняя палата немецкого парламента.

*34. Унитарное государство:*

а) состоит из субъектов;
б) состоит из автономий;
в) состоит из административно-территориальных единиц;
г) не имеет территориального деления.

*35. В США функции Конституционного суда осуществляет:*

а) Палата Лордов;
б) Верховный суд;
в) Конституционный Совет;
г) Сенат.

*36. Конструктивный вотум недоверия принят:*

а) в США;
б) во Франции;
в) в Великобритании;
г) в ФРГ.

*37. Регион во Франции - это:*

а) субъект федерации;
б) национально-культурная автономия;
в) самоуправляющая административно-территориальная единица;
г) другое название департамента.

*38. Префект - это:*

а) глава государства в Италии;
б) правительственный чиновник во Франции;
в) глава местного самоуправления ФРГ;
г) должность мэра в Великобритании.

*39. Правительство в смешанных республиках:*

а) ответственно только перед парламентом;
б) ответственного только перед главой государства;
в) ответственно перед главой государства и парламентом;
г) не несет ответственности ни перед кем.

*40. Маргарет Тэтчер:*

а) учредила городские графства;
б) сократила полномочия местных органов управления;
в) упразднила местное самоуправление;
г) усилила советы графств и приходов.

*41. Принадлежность президента и парламентского большинства к разным партиям называется:*

а) Двоевластие;
б) Двухполюсная система;
в) Разделенное правление;
г) Поляризация власти.

42. *Легислатура - это:*

а) выборный орган самоуправления во Франции;
б) право главы государства подписывать законы;
в) подразделение центральной администрации;
г) законодательный орган штата.

*43. Итальянская республика является:*

а) конфедерацией;
б) федерацией;

в) государством автономий;
г) унитарным государством.
*44. Принцип пожизненного найма - это:*
а) конституционное право на труд;
б) занятие высших должностей только чиновниками по статусу;
в) невозможность для чиновника уйти с государственной службы;
г) невозможность для государства уволить чиновника.

Тест по теме 4
*45. Система магистрата предполагает:*
а) прямые выборы мэра;
б) коллегиальную исполнительную власть;
в) назначение местных чиновников сверху;
г) особые финансовые полномочия органов самоуправления.
*46. Делегированное законодательство - это:*
а) передача парламентом своих полномочий правительству;
б) передача правительством своих полномочий парламенту;
в) передача парламентом своих полномочий народу;
г) передача главой государства своих полномочий правительству.
*47. Специальные округа в США – это:*
а) Единица военно-территориального деления;
б) Другое название индейских резерваций;
в) Федеральные территории;
г) Функциональные самоуправляющиеся территории.
*48. Налоги в доходной части бюджетов западных муниципалитетов в среднем составляют:*
а) 5-10%
б) 10-15%
в) 30-40%
г) 70-80%
*49. Министериальный режим – это:*
а) абсолютная власть группы диктаторов;
б) правление независимых министров;
в) господство правительства над парламентом;
г) господство парламента над правительством.
*50. Промульгация – это:*
а) другое название импичмента;
б) подписание главой государства законов;
в) торжественное вступление главы государства в должность;
г) акт делегированного законодательства.
*51. Один из перечисленных актов НЕ ЯВЛЯЕТСЯ актом делегированного законодательства:*
а) ордонанс;
б) закон-декрет;
в) правительственное постановление;
г) билль.
*52. Резолюция порицания – это:*
а) другое название вотума недоверия;
б) распоряжение главы государства об отставке правительства;
в) другое название импичмента;
г) предупреждение министру.
*53. Термин «резолюция порицания» используется:*

а) в ФРГ;
б) в США;
в) в Великобритании;
г) во Франции.

*54. Верхняя палата американского парламента называется:*

а) Сенат;
б) Конгресс;
в) Палата представителей;
г) Палата общин.

*55. Федеральный канцлер в ФРГ:*

а) глава государства;
б) председатель Бундестага;
в) председатель парламента;
г) премьер-министр.

*56. Президент в парламентских республиках:*

а) назначается на должность премьер-министром;
б) избирается парламентом или специальным конгрессом;
в) избирается всенародно;
г) там вообще нет президента.

*57. Государственные служащие имеют право на забастовку:*

а) во Франции;
б) в США;
в) в Великобритании;
в) в Японии.

*58. Французский чиновник, работающий в префектуре относится:*

а) к государственным служащим;
б) к территориальным служащим;
в) к медицинским служащим;
г) не является служащим.

*59. Вестминстерская система – это:*

а) одна из систем голосования;
б) традиционная система взаимодействий высших органов власти в Великобритании;
в) традиционная система взаимодействий высших органов власти в США;
г) другое название кастильской системы престолонаследия.

Тест по теме 5

*60. Форма правления в РФ ближе всего к:*

а) США;
б) ФРГ;
в) Великобритании;
г) Франции.

*61. В одной из перечисленных стран избирательная система НЕ ЯВЛЯЕТСЯ пропорциональной:*

а) Израиль;
б) Италия;
в) Норвегия;
г) Великобритания.

*62. Институт импичмента отсутствует в:*

а) США;
б) Франции;
в) России;

г) Германии.

*63. Специализированный судебный орган конституционного контроля существует в:*

а) США;

б) Великобритании;

в) Германии;

г) Канаде.

*64. Высшее должностное лицо Германии:*

а) президент;

б) канцлер;

в) председатель Бундестага;

г) председатель Бундесрата.

*65. В какой из стран глава государства имеет право назначать членов верхней палаты парламента:*

а) США;

б) Италия;

в) Германия;

г) Франция.

*66. Право законодательной инициативы есть у президента:*

а) США;

б) Франции;

в) Германии;

г) Италии.

*67. Высшая судебная инстанция Великобритании:*

а) Палата общин;

б) Палата лордов;

в) Высокий суд;

г) Суд короны.

*68. В конституции США упоминается одно судебное учреждение, это:*

а) Претензионный суд;

б) Апелляционный суд;

в) Налоговый суд;

г) Верховный суд.

*69. Члены правительства Германии в соответствии с основным законом несут ответственность:*

а) перед президентом;

б) перед Бундестагом;

в) перед канцлером;

г) перед немецким народом.

*70. Кабинет внутри правительства Великобритании – это:*

а) премьер-министр и основные министры;

б) премьер-министр и аппарат правительства;

в) премьер-министр и председатели обеих палат;

г) консультативный орган при премьер-министре, состоящий из общественных деятелей.

*71. В случае, если на президентских выборах США ни один из кандидатов не получил абсолютного числа голосов выборщиков:*

а) назначаются повторные выборы через 6 месяцев;

б) президентом становится действующий вице-президент;

в) Палата Представителей избирает президента из трех кандидатов, получивших наибольшее число голосов;

г) президентом становится спикер Палаты Представителей.

*72. Выборы в Палату общин Великобритании проводятся:*

а) по мажоритарной системе;

б) по пропорциональной системе;

в) по смешанной системе;

г) Палата общин формируется по наследственному принципу.

*73. Однопалатный парламент существует:*

а) в США;

б) в Германии;

в) в Финляндии;

г) во Франции.

*74. Вынесение Национальным собранием Франции резолюции недоверия правительству приведет к тому, что:*

а) Национальное собрание будет распущено;

б) президент подаст в отставку;

в) правительство подаст в отставку;

г) правительство улучшит свою работу.

Тест по теме 6

*75. В какой из стран министр может быть одновременно депутатом одной из палат:*

а) в Германии;

б) в США;

в) в Великобритании;

г) во Франции.

*76. Принятые правительством Франции ордонансы – это:*

а) акты, имеющие силу закона;

б) акты, имеющие распорядительный внутри правительственный характер;

в) обращения к президенту;

г) поздравления французского народа с общенациональными праздниками.

*77. По форме государственного правления США:*

а) президентская республика;

б) парламентская монархия;

в) парламентская республика;

г) суперпрезидентская республика.

*78. Президент Италии избирается:*

а) Палатой депутатов;

б) Сенатом;

в) на совместном заседании обеих палат с участием представителей областей;

г) на прямых всеобщих выборах при тайном голосовании.

*79. Шарль де Голль считается во Франции основателем:*

а) Пятой Республики;

б) Третьей Республики;

в) Третьей Империи;

г) стиля неоавангардизм.

*80. Председателем Сената США является:*

а) спикер Конгресса;

б) вице-президент США;

в) представитель партии, получившей большинство мест в парламенте;

г) государственный секретарь США.

*81. Как называется механизм взаимного уравновешивания и ограничения ветвей власти:*

а) система мер и весов;

б) баланс властей;

в) система взаимных издержек и противоречий;

г) система сдержек и противовесов.

*82. Палаты в двухпалатном парламенте принято называть:*

а) верхняя и нижняя;

б) большая и маленькая;

в) представительная и утвердительная;

г) правая и левая.

*83. Членов Верхней Палаты принято называть:*

а) сенаторы;

б) выборные;

в) депутаты;

г) народные представители.

*84. Депутатский индемнитет – это:*

а) характеристики депутата, означающая его право быть повторно выбранным;

б) ответственность за свои поступки, речи;

в) право депутата на бесплатный поезд и др. льготы;

г) неответственность депутата за свои выступления в парламенте и за действия, которые депутат поддержал своим голосованием.

*85. Важнейшая тенденция в сфере разделения властей:*

а) усиление исполнительной власти в ущерб другим ветвям;

б) усиление судебной власти;

в) усиление законодательно власти в ущерб другим ветвям власти;

г) исчезновение разницы между ветвями власти.

*86. Исполнительная власть может осуществляться:*

а) только правительством;

б) только главой государства;

в) парламентом;

г) и правительством, и главой государства.

*87. Назовите представителей трех ветвей власти в США:*

а) Президент, Национальное Собрание, Верховный Суд;

б) Президент, Правительство, Высший Конституционный Суд;

в) Президент, Ассамблея, Конституционный Суд;

г) Президент, Конгресс, Верховный Суд.

*88. Карманное вето – это:*

а) процедура, состоящая в том, что свое неодобрение акта Конгресса Президент выражает не письменным запретом, а тем, что оставляет законопроект неподписанным до перерыва сессии Конгресса;

б) возвращение законопроекта Президентом в Конгресс, которое может быть преодолено 2/3 голосов в каждой палате;

в) право Президента не исполнять принятый акт после преодоления вето Президента;

г) процедура преодоления Конгрессом отказа Президента подписать законопроект.

*89. Назовите представителей законодательной власти в Великобритании:*

а) Палата Лордов, Палата общин;

б) Монарх, Палата общин;

в) Монарх, Палата лордов, Палата общин;

г) Монарх, Плата лордов.

Тест по теме 7

*90. Форма государственного устройства, характеризующаяся вертикальным разделением властей:*

а) унитаризм;
б) федерализм;
в) феминизм;
г) полиморфизм.

*91. Сецессия – это:*

а) форма деятельности законодательных органов;
б) право федерации принимать в свой состав иные субъекты;
в) право субъекта на самостоятельную внешнюю политику;
г) право субъекта на отделение.

*92. Принцип гомруль (home rule) означает:*

а) власть национального меньшинства;
б) признание домохозяйств основными субъектами права;
в) право субъектов федерации на ведение военных действий против федерации;
г) признание многоуровневости федеративных отношений.

*93. Американский федерализм подразумевает:*

а) нечеткое разделение полномочий;
б) закрепление большого количества полномочий в совместной компетенции;
в) жесткое разделение власти между субъектами и центром;
г) принцип субсидиарности.

*94. Презумпция компетенции земель в ФРГ означает, что:*

а) полномочия должны осуществляться прежде всего землями, если Основной закон не устанавливает иное;
б) компетенция земель и федерации разделена;
в) все земли имеют равный статус;
г) обязанность земель сотрудничать с федерацией.

*95. Ассимметричность Федерации означает:*

а) набор прав, полномочий у каждой территории строго индивидуален;
б) неравенство субъектов по экономическому потенциалу;
в) огромное влияние федерации;
г) вхождение одних субъектов в состав других.

*96. В этой административно-территориальной единице ФРГ нет представительных органов:*

а) Община;
б) Район;
в) Округ;
г) Город, имеющий статус района.

*97. Во французских департаментах представительный орган это:*

а) Региональный совет;
б) Генеральный совет;
в) Муниципальный совет;
г) Государственный совет.

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

Вопросы для подготовки к опросу по теме 1

1. Законодательная власть в зарубежном государственном управлении,
2. Исполнительная власть в зарубежном государственном управлении,
3. Судебная власть в зарубежном государственном управлении

4. Президент в современном зарубежном государственном управлении
5. функции управления и их взаимосвязь с ветвями власти в современном зарубежном государственном управлении
6. Разделение властей в зарубежном государственном управлении.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 2

1. Монархия в современном государственном управлении
2. Республика в современном государственном управлении
3. Монархические формы правления в зарубежных странах.
4. Республиканские формы правления в зарубежных странах.
5. Диктатура, как форма правления в зарубежных странах.
6. Государственные режимы зарубежных стран.
7. Формы государственного устройства зарубежных стран.
8. Конфедерация.
9. Федерация.
10. Унитарные государства.
11. Регионализованные государства.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 3

1. Местное самоуправление в зарубежных странах.
2. Местное управление в зарубежных странах
3. Государственная теория МСУ и ее роль в формировании местного управления в зарубежных странах.
4. Местное управление и местное самоуправление в зарубежных странах.
5. Децентрализация и деконцентрация и их роль в формировании МСУ в зарубежных странах.
6. Деволюция и ее роль в формировании МСУ в Великобритании.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 4

1. Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах.
2. Территориальные основы МСУ.
3. Административно-территориальное деление в зарубежных странах
4. Уровни местного и регионального управления в зарубежных странах.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 5

1. Позитивное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах
2. негативное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах.
3. Обязательные компетенции
4. факультативные компетенции.
5. Делегированные компетенции.
6. Компетенции и полномочия органов МСУ в зарубежных странах

Вопросы для подготовки к опросу по теме 6

1. Президентская модель
2. парламентская модель.
3. Распределение функций между органами управления.
4. Варианты организации местного управления.
5. Типы распределения функций местного управления в разных странах.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 7

1. Англосаксонская правовая семья и ее влияние на организацию муниципального управления в зарубежных странах.
2. Романо-германская правовая семья и ее влияние на организацию муниципального управления в зарубежных странах.
3. Англосаксонская модель МСУ
4. континентальная модель МСУ.
5. Макросистемы местного управления
6. Британская система МСУ
7. Романская система МСУ,
8. Американская система МСУ,
9. Германская система МСУ,
10. Скандинавская система МСУ.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1 Первый этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.05.02 Зарубежный опыт управления может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для экзамена по о дисциплине

1. Разделение властей в зарубежном государственном управлении
2. Разделение функций в зарубежном государственном управлении
3. Формы правления
4. Государственные режимы
5. Государственные режимы при различных формах правления
6. Абсолютная власть в зарубежном государственном управлении
7. Формы государственного устройства
8. Унитарные государства
9. Федеративные государства
10. Местные органы власти в системе публичного управления
11. Местное управление и местное самоуправление в зарубежном государственном управлении
12. Децентрализация и деконцентрация в зарубежном государственном управлении
13. Организация правового регулирования местного управления
14. Административно-территориальное деление и уровни местного управления в зарубежных странах
15. Компетенции органов местного управления в зарубежных странах
16. Финансы органов местного самоуправления в зарубежных странах
17. Виды органов местного управления в зарубежных странах
18. Структура органов местного управления в зарубежных странах
19. Распределение функций между органами управления
20. Системы местного управления
21. Британская система местного управления
22. Романская система местного управления

23. Американская система местного управления
24. Германская система местного управления
25. Скандинавская система местного управления
26. Государственное и муниципальное управление в Великобритании
27. Государственное и муниципальное управление в Ирландии
28. Государственное и муниципальное управление в Новой Зеландии
29. Государственное и муниципальное управление в США
30. Государственное и муниципальное управление в Канаде
31. Государственное и муниципальное управление в Австралии
32. Государственное и муниципальное управление во Франции
33. Государственное и муниципальное управление в Италии
34. Государственное и муниципальное управление в Германии
35. Государственное и муниципальное управление в Австрии
36. Государственное и муниципальное управление в Бельгии
37. Государственное и муниципальное управление в Нидерландах
38. Государственное и муниципальное управление в Дании
39. Государственное и муниципальное управление в Швеции
40. Государственное и муниципальное управление в Японии

Тест на зачет с оценкой по дисциплине «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления»

**Вариант 1**

1. Какие функции управления выполняет законодательная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

2. Какие функции управления выполняет исполнительная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

3. Какие функции управления выполняет судебная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

4. В настоящее время наибольшая инициатива в разработке законопроектов принадлежит:

А) законодательной власти
Б) исполнительной власти
В) судебной власти
Г) все верно а), б), в)

5. Единственная страна, по отношению к которой можно говорить об относительной независимости и силе судебной власти – это

А) Великобритания
Б) Франция
В) Германия
Г) США

6. Обозначение основополагающего принципа формирования высшего органа (высших органов) власти – это

А) форма правления
Б) государственный режим
В) разделение властей
Г) центр власти и управления

7. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем наследования и объединяет в своих руках все ветви власти – это

А) Парламентская монархия
Б) Дуалистическая монархия
В) Абсолютная монархия
Г) Смешанная (полупрезидентская) республика

8. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем наследования и глава государства не имеет собственных полномочий, не зависящих от правительства – это

А) Парламентская монархия
Б) Дуалистическая монархия
В) Абсолютная монархия
Г) Смешанная (полупрезидентская) республика

9. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем всеобщих выборов, и глава государства возглавляет исполнительную власть – это

А) Парламентская республика
Б) Дуалистическая республика
В) Дуалистическая монархия
Г) Абсолютная монархия

10. Форма правления, при которой вся полнота власти находится в руках единоличного лица либо хунты, вариант республиканской формы правления –

А) парламентская республика
Б) дуалистическая республика
В) полупрезидентская республика
Г) диктатура

11. Правовая и политическая конкретизация формы правления – это

А) форма правления
Б) государственный режим
В) разделение властей
Г) форма государственного устройства

12. Правовое понятие, характеризующее законодательное или конституционное оформление отношений между центром (высшими органами государственной власти и управления) и периферией (территориальными органами власти и управления) – это

А) форма правления
Б) государственный режим
В) разделение властей
Г) форма государственного устройства

13. Какой формы правления не существует в настоящее время –

А) федерация
Б) конфедерация
В) унитарное государство
Г) регионализованное государство

14. Государство, характеризующееся единством государственной власти, т.е. отсутствием территориального разделения властей –

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

15. Единое государство и, вместе с тем, это союз государств – это

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

16. Компромисс между федеративным и унитарным устройством или государство автономий – это

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

17. Передача части государственных полномочий назначаемым из центра чиновникам, а также дробление властей одного уровня – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

18. Передача центром отдельных властных полномочий местным (региональным) органам самоуправления, самостоятельным публично-правовым институтам не входящим в систему государственной власти – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

19. Делегирование центральным правительством полномочий отдельным частям Соединенного Королевства (субнациональным единицам - Уэльсу, Шотландии, Северной Ирландии) при полном сохранении суверенитета центра – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

20. Административно-территориальная единица, получившая особый статус в связи с этническим составом населения (национальные меньшинства) или с географической изолированностью – это

А) автономия

Б) субъект федерации

В) муниципальное образование

Г) все верно а), б), в).

21. Коммуна - первый уровень административно-территориального деления в

А) Франция

Б) Италия

В) Швеция, Дания

Г) все верно а), б), в).

22. Общины - первый уровень административно-территориального деления в

А) Германия

Б) Нидерланды

В) Греция

Г) все верно а), б), в).

**Вариант 2**

23. Графство – второй уровень административно-территориального деления в

А) США, Канада

Б) Дания, Швеция

В) Великобритания

Г) верно а) и б)

24. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления в США-

А) штат

Б) регион

В) провинция

Г) земля

25. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления в Германии –

А) штат

Б) регион

В) провинция

Г) земля

26. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления во Франции –

А) штат

Б) регион

В) провинция

Г) земля

27. Источниками доходов бюджета органов местного самоуправления являются –

А) налоги

Б) дотации

В) займы

Г) все верно а), б), в).

28. Расходная часть бюджета представлена:

А) расходы на культуру, образование, социальное обеспечение, медицинское обслуживание, коммунальные и другие службы, дороги, экологию, административные расходы;

Б) капитальные вложения

В) расходы по погашению долговых обязательств

Г) все верно а), б), в).

29. Тип распределения функций местного управления, при котором значительная часть функций сконцентрирована в рамках одного органа управления; остальные оказываются за счет этого зависимы от него либо подчинены ему и могут превратиться - в крайних ситуациях - в передаточные механизмы, не играющие самостоятельной роли в принятии решений – это

А) моноцентрический тип

Б) биполярный тип

В) полицентризм

Г) триполярный тип

30. Тип распределения функций местного управления, при котором два органа управления откровенно доминируют, концентрируя значительное число функций, тогда как остальные являются монофункциональными – это

А) моноцентрический тип

Б) биполярный тип

В) полицентризм

Г) триполярный тип

31. Система местного управления, в рамках которой невозможно определить, опираясь на распределение полномочий субъектов их концентрации – это

А) моноцентрический тип

Б) биполярный тип

В) полицентризм

Г) триполярный тип

32. О какой стране идет речь: «Местное управление не обладает никакими гарантиями в условиях абсолютного суверенитета Парламента. Парламент вправе в любой момент вернуть себе или изменить делегированные полномочия»?

А) США

Б) Германия

В) Великобритания

Г) Франция

33. О какой стране идет речь: «Местное управление характеризуется широкой децентрализацией, определенной независимостью муниципалитетов от центрального правительства и даже от штатов,

отсутствием прямого подчинения органов местного управления государственной власти»?

А) США

Б) Германия

В) Великобритания

Г) Франция

34. Разновидностью муниципального управления, при которой Совет юридически доминирует над исполнительной властью муниципалитета называется

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) совет – шериф

35. Разновидность модели Совет-мэр, при которой мэр юридически возглавляет исполнительную власть муниципалитета

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) комиссионная система управления

36. Система местного управления, при которой муниципальный Совет (избираемый, как и в других случаях, населением) назначает - т.е., фактически, нанимает – управляющего; он возглавляет муниципальный аппарат и во многом определяет кадровую политику в отделах и службах исполнительного органа муниципального управления; работает на основании контракта, заключаемого с муниципальным Советом

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) комиссионная система управления

37. Большим авторитетом в графстве (в США) пользуется фигура, которая обычно избирается населением на 2-4 года, возглавляет полицию графства, производит аресты, вызов в суд и т.п.

А) шериф

Б) атторней

В) коронер

Г) асессор

38. Фигура, наблюдающая за правильностью расходования денежных средств и осуществляющая контрольно-ревизионные функции (в США) – это

А) казначей

Б) аудитор

В) клерк

Г) асессор

39. Коллегиальный орган исполнительной власти (в Германии), он представляет общину в отношениях с гражданами, другими органами власти, в суде, готовит и исполняет решения совета (в том числе бюджет), руководит администрацией общины – это

А) Обербургомистр

Б) Ландрат

В) Бургомистр

Г) Магистрат

40. Фигура, являющаяся государственным чиновником и назначающаяся правительством земли по представлению районного собрания, председателем которого одновременно является (в Германии) –

А) Обербургомистр

Б) Ландрат

В) Бургомистр

Г) Магистрат

41. Государственную администрацию в округе возглавляет чиновник, назначаемый правительством, в его подчинении находятся силы порядка, и он обладает рядом регламентарных полномочий (в Дании, скандинавская система) –

А) префект

Б) бургомистр

В) амтсман

Г) омбудсман

42. Граждане или организации, чьи интересы были ущемлены решением местных властей могут обратиться к лицу, которое выполняет в данном случае функцию административного суда (в Дании) –

А) префект

Б) бургомистр

В) амтсман

Г) омбудсман

43. Во Франции мэр и заместители образуют исполнительный орган коммуны –

А) муниципалитет

Б) департамент

В) магистрат

Г) ландрат

44. Кем избирается мэр во Франции?

А) населением

Б) муниципальным советом

В) коммуной

Г) департаментом

**Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине**
**«Зарубежный опыт государственного и муниципального управления»**

| Номер вопроса | Вариант ответа | Номер вопроса | Вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | А, Б | 23 | Г |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | В | 24 | А |
| 3 | Г | 25 | Г |
| 4 | Б | 26 | Б |
| 5 | Г | 27 | Г |
| 6 | А | 28 | Г |
| 7 | В | 29 | А |
| 8 | А | 30 | Б |
| 9 | Б | 31 | В |
| 10 | Г | 32 | В |
| 11 | А | 33 | А |
| 12 | Г | 34 | А |
| 13 | Б | 35 | Б |
| 14 | В | 36 | В |
| 15 | А | 37 | А |
| 16 | Г | 38 | Б |
| 17 | Б | 39 | Г |
| 18 | А | 40 | Б |
| 19 | В | 41 | В |
| 20 | А | 42 | Г |
| 21 | Г | 43 | А |
| 22 | Г | 44 | Б |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно»,

«хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «**Разделение властей и разделение функций в государственном управлении**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области разделения властей и функций в государственном управлении;

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Разделение властей и функций в зарубежном государственном управлении (на примере конкретной страны по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «**Формы правления и государственные режимы**»**

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области форм правления и государственных режимов зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение кейсов, подготовка письменного сообщения по вопросу «Сравнительная характеристика монархии и республики (на примере конкретных стран по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «**Местные органы власти**»**

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области организации местных органов власти в зарубежном муниципальном управлении.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение кейсов, подготовка письменного сообщения на тему: «Местные органы власти: организация и функции (на примере конкретной страны по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «**Административно-территориальное деление и уровни местного управления»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными принципами административно-территориального деления зарубежных стран и организации местного управления.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Уровни местного управления зарубежных стран (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «**Компетенции органов местного самоуправления**»**

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными компетенциями и полномочиями органов местного самоуправления зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Компетенции органов местного самоуправления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «**Виды и структура органов местного управления»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение видами органов местного управления

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Органы местного управления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7 «**Системы местного управления в зарубежных странах»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение различными системами местного управления зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Система местного управления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

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

### 6.1 Основная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441774

2. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2-х т. Т.1: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры.- 2-е изд., перераб. и доп.- .- М.: Изд-во Юрайт, 2015.- 479 с.- (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-t-383860#page/1

3. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/425062

4. Михайлова О.В. Сравнительная политология: Учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.: Изд-во Юрайт, 2015.-309с.- (Серия: Бакалавр. Академический курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/sravnitelnaya-politologiya-433018?share_image_id=#page/1

5. Попова А.В. История государства и права зарубежных стран: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата.- М.: Изд-во Юрайт, 2015.-421 с.- (Серия:

Бакалавр. Прикладной курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/istoriya-gosudarstva-i-prava-zarubezhnyh-stran-433056#/

6. Певная, М. В. Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики : монография / М. В. Певная ; под научной редакцией Г. Е. Зборовского. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. Ун-та. — 433 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10984-9 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1677-9 (Изд-во Урал. Ун-та). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438013

4.1. Дополнительная литература.

1. Административное право зарубежных стран. –М. : Спарк, 2012. – 350 с.
2. Ананьева Е. В. О современных путях реформизма, или о реформизме как современном пути. Опыт Великобритании / Е. В. Ананьева // Полис. – 2011. – № 5. – С. 163–173.
3. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия / И. А. Василенко. – М. : Логос, 2012. – 460 с.
4. Демин А.А., Васильев Д.А. Государственная служба в странах основных правовых систем мир. Антология в 2-х томах: Книгодел, 2010 г.

4.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Конституционное право зарубежных стран (конспект лекций в схемах). – М. : Приор, 2011. – 150 с.
2. Организация местного самоуправления. Роальд Бабун. М.: КноРус, 2013 г.
3. Пронкин С. В. Государственное управление зарубежных стран / С. В. Пронкин, О. Е. Петрунина. – М. : Аспект Пресс, 2011. – 467 с.
4. Чиркин В. Е. Опыт зарубежного управления (государственное и муниципальное управление) : учеб. пособие/ В.Е. Чиркин. – М. : Юрист, 2012. – 184 с.

4.3. Нормативные правовые документы.

1. "Европейская хартия местного самоуправления" (совершено в Страсбурге 15.10.1985)
2. Конституция Соединённых Штатов Америки. Принята 17 сентября 1787 года

4.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

http://law.edu.ru – Юридическая Россия.
http://www.constitution.ru – Фонд распространения правовых знаний «Конституция».
http://www.government.gov.ru – Официальный сайт Правительства РФ.
http://www.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ.
http://www.pravo.eup.ru – «Юридическая электронная библиотека».
http://lib.ru/history/
http://www.world-history.ru/
http://rulers.narod.ru/
http://www.istorya.ru/
http://gerodot.ru/
http://www.istrodina.com/

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.05.03 Международное сотрудничество в области защиты прав человека
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……...9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……....31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....38
6.1. Основная литература……..…38
6.2. Дополнительная литература…….…38
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..39
6.4. Интернет-ресурсы……..39
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……40

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.03 Международное сотрудничество в области защиты прав человека обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.4 | Первый этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности[2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1 1.4 | на уровне знаний: знание правовых основ использования инновационных, применяемых за рубежом, подходов к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применяет инновационные, применяемых за рубежом, подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое осуществление применяемых за рубежом, подходов к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.05.03 Международное сотрудничество в области защиты прав человека 4 ЗЕТ, 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 108ч (81 астр.ч.).

По очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 18ч (13,5 астр.ч.), из них 8ч (6 астр.ч.) -лекции, 10ч (7,5 астр.ч.) -практические занятия, 126ч (94,5 астр.ч.) -самостоятельная работа.

Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 8ч. (6 астр.ч.) контактной работы, в том числе 4ч. (3 астр.ч.)– лекции, 4ч. (3 астр.ч.)– семинары, 136ч (102 астр.ч.)– самостоятельная работа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.03 Международное сотрудничество в области защиты прав человека изучается на 4 курсе в 7 семестре студентами очной и очно-заочной форм обучения, студенты заочной форм обучения изучают ее на 5 курсе.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы государственного и муниципального управления и др.

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.03 Международное сотрудничество в области защиты прав человека предшествует изучению дисциплины трудовое право и производственной (преддипломной) практики.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Разделение властей и разделение функций в государственном управлении | 12 | 4 | | 2 | | 6 | О, Т |
| Тема 2 | Формы правления и государственные режимы | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 3 | Местные органы власти | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О,Т, |
| Тема 4 | Административно-территориальное деление и уровни местного управления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Компетенции органов местного самоуправления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 6 | Виды и структура органов местного управления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 7 | Системы местного управления в зарубежных странах | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | **36** | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Разделение властей и разделение функций в государственном управлении

Ветви власти и функции управления. Разделение властей в зарубежном государственном управлении.

Тема 2. Формы правления и государственные режимы

Монархия и республика. Монархические формы правления. Республиканские формы правления. Диктатура, как форма правления. Государственные режимы зарубежных стран. Формы государственного устройства.

Конфедерация. Федерация. Унитарные государства. Регионализованные государства.

Тема 3. Местные органы власти

Местное самоуправление. Государственная теория МСУ. Местное управление и местное самоуправление в зарубежных странах. Децентрализация и деконцентрация. Деволюция.

Тема 4. Административно-территориальное деление и уровни местного управления

Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах.

Территориальные основы МСУ. Административно-территориальное деление и органы местного и регионального управления в зарубежных странах.

Тема 5. Компетенции органов местного самоуправления

Позитивное и негативное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах. Обязательные и факультативные компетенции. Делегированные компетенции.

Тема 6. Виды и структура органов местного управления

Президентская и парламентская модели. Распределение функций между органами управления. Варианты организации местного управления. Типы распределения функций местного управления в разных странах.

Тема 7. Системы местного управления в зарубежных странах

Англосаксонская правовая семья. Романо-германская правовая семья. Англосаксонская и континентальная модели МСУ. Макросистемы местного управления: британская, романская, американская, германская, скандинавская.

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Налоги и налогообложение» «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Разделение властей и разделение функций в государственном управлении | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Формы правления и государственные режимы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Местные органы власти | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Административно-территориальное деление и уровни местного управления<br>Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 5. Компетенции органов местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 6. Виды и структура органов местного управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 7. Системы местного управления в зарубежных странах | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |

Экзамен проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.4 | Первый этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1/4 завершающий этап освоения | Представляет и защищает планы по организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления на основе умение инновационных подходов | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации | философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Задания в тестовой форме по темам:

Тест по теме 1

1. *Выберите характеристики современного разделения властей*:

1. усиление судебной ветви власти в ущерб другим ветвям

2. усиление исполнительной власти в ущерб другим ветвям

3. организация тесного взаимодействия между исполнительной властью и законодательной

2. *Найдите наиболее подходящую характеристику президентской власти в РФ:*

1. глава государства выступает во внутренних делах прежде всего как глава исполнительной власти

2. глава государства является лишь символом, выполняет лишь некоторые функции арбитража

3.глава государства - самостоятельный и активный центр власти

3. *Способы реализации компетенций местными органами власти (выберите правильные варианты):*

1. самой местной администрацией

2. специально созданным учреждением (организацией)

3. путем передачи их в концессию частным предприятиям

4. путем передачи на вышестоящий уровень управления

4. *К федеративным государствам не относится::*

1. США

2. Великобритания

3. ФРГ

*5. Новая форма государственного устройства – регионализованные государства, характеризуется:*

1. наличием у административно-территориальных единиц статуса автономий
2. наличием в конституции статуса унитарного государства
3. наличием в конституции статуса федеративного государства
4. набор прав, полномочий и привилегий у каждой территории строго индивидуален

*6. Какая характеристика системы государственного управления ФРГ не соответствует действительности:*

1. государство с федеративным устройством
2. парламентская республика
3. глава государства - Федеральный канцлер

*7. В ФРГ федеральный и земельный уровни власти обладают следующими ветвями:*

1. исполнительной, законодательной, судебной
2. законодательной и исполнительной
3. исполнительной и судебной

*8. В ФРГ земли осуществляют регулирование в сфере образования:*

1. только среднего общего образования
2. среднего и высшего образования
3. среднего общего и начального профессионального образования

*9. Организация оказания коммунальных услуг в большинстве стран мира традиционно относится к следующему уровню управления:*

1. коммуна (община) 11
2. исполнительные органы власти субъекта федерации, земли, департамента (в зависимости от формы государственного устройства)
3. правительство.

*10. Реформирование взаимоотношений между регионами и центром в унитарных и федеративных государствах в последние десятилетия связано со следующими проблемами (выберите одну наиболее подходящую формулировку):*

1. экономическими проблемами - обострение противоречий между богатыми и бедными регионами,
2. экономическими проблемами, культурными и этническими,
3. экономическими проблемами, культурными и этническими, необходимостью перераспределения полномочий между уровнями управления (власти)

*11. ФРГ состоит из:*

1. 16 земель, из которых 3 – города-земли
2. 16 земель и Берлина как города с особым статусом
3. 16 земель, а также 3 городов со статусом земель

*12. Какие характеристики системы государственного управления во Франции не соответствуют действительности:*

1. государственный строй – Пятая республика
2. унитарное государство
3. президентская республика

*13. Во Франции президент избирается на следующий срок:*

1. 7 лет
2. 5 лет
3. 4 года

*14. Режим «сосуществования» для французской республики означает следующее:*

1.президент и премьер-министра принадлежат к одной партии
2. президент и премьер-министра принадлежат к разным партиям

3. особое распределение полномочий между правительством и исполнительными властями департаментов

Тест по теме 2

*15. Административное деление Французской республики:*

1. 26 регионов, объединяющие 100 департаментов
2. 100 департаментов включают 26 регионов
3. 26 регионов плюс заморские территории, плюс 100 департаментов

*16. Какие характеристики системы государственного управления США не соответствуют действительности:*

1. федеративная республика
2. президентская республика
3. столица государства – Нью-Йорк

*17. Какие характеристики системы исполнительной власти США не соответствуют действительности:*

1. кабинет министров играет роль совещательного органа
2. правительство возглавляет премьер-министр
3. правительство возглавляет вице-президент

*18. Президент США избирается:*

1. коллегией выборщиков
2. населением на основе прямого голосования 12
3. утверждается сенатом

*19. США состоят из:*

1. 50 штатов и федерального округа Колумбия
2. 51 штата
3. 50 штатов и столицы – города Вашингтон

*20. Какие характеристики системы государственного управления в Великобритании не соответствуют действительности:*

1. конституционная монархия
2. абсолютная монархия
3. парламентская республика
4. унитарное государство

*21. Какие характеристики статуса Королевы Великобритании не соответствуют действительности:*

1. назначает премьер-министра, членов правительства,
2. созывает и распускает Парламент
3. осуществляет только представительские функции

*22. Парламент Великобритании состоит из (выберите правильный вариант):*

1. Монарха, Палаты лордов и Палаты общин
2. Палаты лордов и Палаты общин
3. Палаты общин и комитетов

*23. Местные органы власти в большинстве стран (выберите наиболее подходящий вариант):*

1. являются финансово независимыми от других уровней управления и составляют «четвертую ветвь власти»
2. находятся в значительной зависимости от поддержки государства

*24. Европейская хартия местного самоуправления (выберите подходящие варианты):*

1. имеет статус международного договора
2. гарантирует соблюдение принципа субсидиарности государствами – членами Совета Европы

3. является декларативным документом, не влияющим на законодательство ратифицировавшего Хартию государства

4. обязывает государства закрепить во внутреннем законодательстве и применять на практике совокупность юридических норм, гарантирующих политическую, административную и финансовую независимость муниципальных образований

*25. Изменения в управлении территориями во многих развитых странах характеризуются (выберите подходящие варианты):*

1. укрупнением территориальных образований

2. разукрупнением регионов и территорий

3.формированием третьего уровня территориальной организации для эффективного планирования развития

*26. В президентских республиках глава государства:*

а) возглавляет парламент;

б) лишен самостоятельных полномочий;

в) руководит исполнительной властью;

г) несет политическую ответственность перед парламентом.

*27. Великобритания является:*

а) абсолютной монархией;

б) парламентской монархией;

в) парламентской республикой;

г) президентской республикой.

*28. Автономии в унитарных государствах:*

а) полностью независимы от центральной власти;

б) образуются самостоятельно;

в) имеют право сецессии;

г) образуются на национально-культурных основаниях.

Тест по теме 3

*29. Контрасигнатура - это:*

а) подпись главы государства, придающая нормативную силу акту правительства;

б) подпись председателя правительства, придающая нормативную силу акту главы государства;

в) право главы государства подписывать законы;

г) право главы государства назначать на высшие государственные должности.

*30. Ассимметричной называют федерацию, где:*

а) субъекты федерации обладают разным статусом и правами;

б) федерация обладает большим объемом полномочий, чем субъекты;

в) субъекты обладают большим объемом полномочий, чем федерация;

г) государственное устройство основано на национально-территориальном принципе.

*31. Европейская хартия местного самоуправления принята:*

а) Парламентом Европейского Союза;

б) Европарламентом;

в) Советом Европы;

г) Организацией по безопасности и сотрудничеству в Европе.

*32. В смешанной (полупрезидентской) республике глава государства, как правило:*

а) избирается всенародно;

б) избирается парламентом;

в) избирается коллегиями выборщиков;

г) занимает должность по праву наследования.

*33. Бундесрат - это:*

а) правительство земли в ФРГ;

б) чиновник в системе самоуправления ФРГ;

в) субъект делегированного законодательства;

г) верхняя палата немецкого парламента.

*34. Унитарное государство:*

а) состоит из субъектов;

б) состоит из автономий;

в) состоит из административно-территориальных единиц;

г) не имеет территориального деления.

*35. В США функции Конституционного суда осуществляет:*

а) Палата Лордов;

б) Верховный суд;

в) Конституционный Совет;

г) Сенат.

*36. Конструктивный вотум недоверия принят:*

а) в США;

б) во Франции;

в) в Великобритании;

г) в ФРГ.

*37. Регион во Франции - это:*

а) субъект федерации;

б) национально-культурная автономия;

в) самоуправляющая административно-территориальная единица;

г) другое название департамента.

*38. Префект - это:*

а) глава государства в Италии;

б) правительственный чиновник во Франции;

в) глава местного самоуправления ФРГ;

г) должность мэра в Великобритании.

*39. Правительство в смешанных республиках:*

а) ответственно только перед парламентом;

б) ответственного только перед главой государства;

в) ответственно перед главой государства и парламентом;

г) не несет ответственности ни перед кем.

*40. Маргарет Тэтчер:*

а) учредила городские графства;

б) сократила полномочия местных органов управления;

в) упразднила местное самоуправление;

г) усилила советы графств и приходов.

*41. Принадлежность президента и парламентского большинства к разным партиям называется:*

а) Двоевластие;

б) Двухполюсная система;

в) Разделенное правление;

г) Поляризация власти.

42. *Легислатура - это:*

а) выборный орган самоуправления во Франции;

б) право главы государства подписывать законы;

в) подразделение центральной администрации;

г) законодательный орган штата.

*43. Итальянская республика является:*

а) конфедерацией;
б) федерацией;
в) государством автономий;
г) унитарным государством.

*44. Принцип пожизненного найма - это:*

а) конституционное право на труд;
б) занятие высших должностей только чиновниками по статусу;
в) невозможность для чиновника уйти с государственной службы;
г) невозможность для государства уволить чиновника.

Тест по теме 4

*45. Система магистрата предполагает:*

а) прямые выборы мэра;
б) коллегиальную исполнительную власть;
в) назначение местных чиновников сверху;
г) особые финансовые полномочия органов самоуправления.

*46. Делегированное законодательство - это:*

а) передача парламентом своих полномочий правительству;
б) передача правительством своих полномочий парламенту;
в) передача парламентом своих полномочий народу;
г) передача главой государства своих полномочий правительству.

*47. Специальные округа в США – это:*

а) Единица военно-территориального деления;
б) Другое название индейских резерваций;
в) Федеральные территории;
г) Функциональные самоуправляющиеся территории.

*48. Налоги в доходной части бюджетов западных муниципалитетов в среднем составляют:*

а) 5-10%
б) 10-15%
в) 30-40%
г) 70-80%

*49. Министериальный режим – это:*

а) абсолютная власть группы диктаторов;
б) правление независимых министров;
в) господство правительства над парламентом;
г) господство парламента над правительством.

*50. Промульгация – это:*

а) другое название импичмента;
б) подписание главой государства законов;
в) торжественное вступление главы государства в должность;
г) акт делегированного законодательства.

*51. Один из перечисленных актов НЕ ЯВЛЯЕТСЯ актом делегированного законодательства:*

а) ордонанс;
б) закон-декрет;
в) правительственное постановление;
г) билль.

*52. Резолюция порицания – это:*

а) другое название вотума недоверия;
б) распоряжение главы государства об отставке правительства;
в) другое название импичмента;

г) предупреждение министру.

*53. Термин «резолюция порицания» используется:*

а) в ФРГ;

б) в США;

в) в Великобритании;

г) во Франции.

*54. Верхняя палата американского парламента называется:*

а) Сенат;

б) Конгресс;

в) Палата представителей;

г) Палата общин.

*55. Федеральный канцлер в ФРГ:*

а) глава государства;

б) председатель Бундестага;

в) председатель парламента;

г) премьер-министр.

*56. Президент в парламентских республиках:*

а) назначается на должность премьер-министром;

б) избирается парламентом или специальным конгрессом;

в) избирается всенародно;

г) там вообще нет президента.

*57. Государственные служащие имеют право на забастовку:*

а) во Франции;

б) в США;

в) в Великобритании;

в) в Японии.

*58. Французский чиновник, работающий в префектуре относится:*

а) к государственным служащим;

б) к территориальным служащим;

в) к медицинским служащим;

г) не является служащим.

*59. Вестминстерская система – это:*

а) одна из систем голосования;

б) традиционная система взаимодействий высших органов власти в Великобритании;

в) традиционная система взаимодействий высших органов власти в США;

г) другое название кастильской системы престолонаследия.

Тест по теме 5

*60. Форма правления в РФ ближе всего к:*

а) США;

б) ФРГ;

в) Великобритании;

г) Франции.

*61. В одной из перечисленных стран избирательная система НЕ ЯВЛЯЕТСЯ пропорциональной:*

а) Израиль;

б) Италия;

в) Норвегия;

г) Великобритания.

*62. Институт импичмента отсутствует в:*

а) США;

б) Франции;

в) России;

г) Германии.

*63. Специализированный судебный орган конституционного контроля существует в:*

а) США;

б) Великобритании;

в) Германии;

г) Канаде.

*64. Высшее должностное лицо Германии:*

а) президент;

б) канцлер;

в) председатель Бундестага;

г) председатель Бундесрата.

*65. В какой из стран глава государства имеет право назначать членов верхней палаты парламента:*

а) США;

б) Италия;

в) Германия;

г) Франция.

*66. Право законодательной инициативы есть у президента:*

а) США;

б) Франции;

в) Германии;

г) Италии.

*67. Высшая судебная инстанция Великобритании:*

а) Палата общин;

б) Палата лордов;

в) Высокий суд;

г) Суд короны.

*68. В конституции США упоминается одно судебное учреждение, это:*

а) Претензионный суд;

б) Апелляционный суд;

в) Налоговый суд;

г) Верховный суд.

*69. Члены правительства Германии в соответствии с основным законом несут ответственность:*

а) перед президентом;

б) перед Бундестагом;

в) перед канцлером;

г) перед немецким народом.

*70. Кабинет внутри правительства Великобритании – это:*

а) премьер-министр и основные министры;

б) премьер-министр и аппарат правительства;

в) премьер-министр и председатели обеих палат;

г) консультативный орган при премьер-министре, состоящий из общественных деятелей.

*71. В случае, если на президентских выборах США ни один из кандидатов не получил абсолютного числа голосов выборщиков:*

а) назначаются повторные выборы через 6 месяцев;

б) президентом становится действующий вице-президент;

в) Палата Представителей избирает президента из трех кандидатов, получивших наибольшее число голосов;

г) президентом становится спикер Палаты Представителей.

*72. Выборы в Палату общин Великобритании проводятся:*

а) по мажоритарной системе;

б) по пропорциональной системе;

в) по смешанной системе;

г) Палата общин формируется по наследственному принципу.

*73. Однопалатный парламент существует:*

а) в США;

б) в Германии;

в) в Финляндии;

г) во Франции.

*74. Вынесение Национальным собранием Франции резолюции недоверия правительству приведет к тому, что:*

а) Национальное собрание будет распущено;

б) президент подаст в отставку;

в) правительство подаст в отставку;

г) правительство улучшит свою работу.

Тест по теме 6

*75. В какой из стран министр может быть одновременно депутатом одной из палат:*

а) в Германии;

б) в США;

в) в Великобритании;

г) во Франции.

*76. Принятые правительством Франции ордонансы – это:*

а) акты, имеющие силу закона;

б) акты, имеющие распорядительный внутри правительственный характер;

в) обращения к президенту;

г) поздравления французского народа с общенациональными праздниками.

*77. По форме государственного правления США:*

а) президентская республика;

б) парламентская монархия;

в) парламентская республика;

г) суперпрезидентская республика.

*78. Президент Италии избирается:*

а) Палатой депутатов;

б) Сенатом;

в) на совместном заседании обеих палат с участием представителей областей;

г) на прямых всеобщих выборах при тайном голосовании.

*79. Шарль де Голль считается во Франции основателем:*

а) Пятой Республики;

б) Третьей Республики;

в) Третьей Империи;

г) стиля неоавангардизм.

*80. Председателем Сената США является:*

а) спикер Конгресса;

б) вице-президент США;

в) представитель партии, получившей большинство мест в парламенте;

г) государственный секретарь США.

*81. Как называется механизм взаимного уравновешивания и ограничения ветвей власти:*

а) система мер и весов;

б) баланс властей;

в) система взаимных издержек и противоречий;

г) система сдержек и противовесов.

*82. Палаты в двухпалатном парламенте принято называть:*

а) верхняя и нижняя;

б) большая и маленькая;

в) представительная и утвердительная;

г) правая и левая.

*83. Членов Верхней Палаты принято называть:*

а) сенаторы;

б) выборные;

в) депутаты;

г) народные представители.

*84. Депутатский индемнитет – это:*

а) характеристики депутата, означающая его право быть повторно выбранным;

б) ответственность за свои поступки, речи;

в) право депутата на бесплатный поезд и др. льготы;

г) неответственность депутата за свои выступления в парламенте и за действия, которые депутат поддержал своим голосованием.

*85. Важнейшая тенденция в сфере разделения властей:*

а) усиление исполнительной власти в ущерб другим ветвям;

б) усиление судебной власти;

в) усиление законодательно власти в ущерб другим ветвям власти;

г) исчезновение разницы между ветвями власти.

*86. Исполнительная власть может осуществляться:*

а) только правительством;

б) только главой государства;

в) парламентом;

г) и правительством, и главой государства.

*87. Назовите представителей трех ветвей власти в США:*

а) Президент, Национальное Собрание, Верховный Суд;

б) Президент, Правительство, Высший Конституционный Суд;

в) Президент, Ассамблея, Конституционный Суд;

г) Президент, Конгресс, Верховный Суд.

*88. Карманное вето – это:*

а) процедура, состоящая в том, что свое неодобрение акта Конгресса Президент выражает не письменным запретом, а тем, что оставляет законопроект неподписанным до перерыва сессии Конгресса;

б) возвращение законопроекта Президентом в Конгресс, которое может быть преодолено 2/3 голосов в каждой палате;

в) право Президента не исполнять принятый акт после преодоления вето Президента;

г) процедура преодоления Конгрессом отказа Президента подписать законопроект.

*89. Назовите представителей законодательной власти в Великобритании:*

а) Палата Лордов, Палата общин;

б) Монарх, Палата общин;

в) Монарх, Палата лордов, Палата общин;

г) Монарх, Плата лордов.

Тест по теме 7

*90. Форма государственного устройства, характеризующаяся вертикальным разделением властей:*

а) унитаризм;

б) федерализм;

в) феминизм;

г) полиморфизм.

*91. Сецессия – это:*

а) форма деятельности законодательных органов;

б) право федерации принимать в свой состав иные субъекты;

в) право субъекта на самостоятельную внешнюю политику;

г) право субъекта на отделение.

*92. Принцип гомруль (home rule) означает:*

а) власть национального меньшинства;

б) признание домохозяйств основными субъектами права;

в) право субъектов федерации на ведение военных действий против федерации;

г) признание многоуровневости федеративных отношений.

*93. Американский федерализм подразумевает:*

а) нечеткое разделение полномочий;

б) закрепление большого количества полномочий в совместной компетенции;

в) жесткое разделение власти между субъектами и центром;

г) принцип субсидиарности.

*94. Презумпция компетенции земель в ФРГ означает, что:*

а) полномочия должны осуществляться прежде всего землями, если Основной закон не устанавливает иное;

б) компетенция земель и федерации разделена;

в) все земли имеют равный статус;

г) обязанность земель сотрудничать с федерацией.

*95. Ассимметричность Федерации означает:*

а) набор прав, полномочий у каждой территории строго индивидуален;

б) неравенство субъектов по экономическому потенциалу;

в) огромное влияние федерации;

г) вхождение одних субъектов в состав других.

*96. В этой административно-территориальной единице ФРГ нет представительных органов:*

а) Община;

б) Район;

в) Округ;

г) Город, имеющий статус района.

*97. Во французских департаментах представительный орган это:*

а) Региональный совет;

б) Генеральный совет;

в) Муниципальный совет;

г) Государственный совет.

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

Вопросы для подготовки к опросу по теме 1

1. Законодательная власть в зарубежном государственном управлении,
2. Исполнительная власть в зарубежном государственном управлении,
3. Судебная власть в зарубежном государственном управлении
4. Президент в современном зарубежном государственном управлении
5. функции управления и их взаимосвязь с ветвями власти в современном зарубежном государственном управлении
6. Разделение властей в зарубежном государственном управлении.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 2

1. Монархия в современном государственном управлении
2. Республика в современном государственном управлении
3. Монархические формы правления в зарубежных странах.
4. Республиканские формы правления в зарубежных странах.
5. Диктатура, как форма правления в зарубежных странах.
6. Государственные режимы зарубежных стран.
7. Формы государственного устройства зарубежных стран.
8. Конфедерация.
9. Федерация.
10. Унитарные государства.
11. Регионализованные государства.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 3

1. Местное самоуправление в зарубежных странах.
2. Местное управление в зарубежных странах
3. Государственная теория МСУ и ее роль в формировании местного управления в зарубежных странах.
4. Местное управление и местное самоуправление в зарубежных странах.
5. Децентрализация и деконцентрация и их роль в формировании МСУ в зарубежных странах.
6. Деволюция и ее роль в формировании МСУ в Великобритании.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 4

1. Двухуровневая система административно-территориального деления в зарубежных странах.
2. Территориальные основы МСУ.
3. Административно-территориальное деление в зарубежных странах
4. Уровни местного и регионального управления в зарубежных странах.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 5

1. Позитивное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах
2. негативное регулирование компетенции органов МСУ в зарубежных странах.
3. Обязательные компетенции
4. факультативные компетенции.
5. Делегированные компетенции.
6. Компетенции и полномочия органов МСУ в зарубежных странах

Вопросы для подготовки к опросу по теме 6

1. Президентская модель
2. парламентская модель.
3. Распределение функций между органами управления.
4. Варианты организации местного управления.
5. Типы распределения функций местного управления в разных странах.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 7

1. Англосаксонская правовая семья и ее влияние на организацию муниципального управления в зарубежных странах.
2. Романо-германская правовая семья и ее влияние на организацию муниципального управления в зарубежных странах.
3. Англосаксонская модель МСУ
4. континентальная модель МСУ.
5. Макросистемы местного управления
6. Британская система МСУ
7. Романская система МСУ,
8. Американская система МСУ,
9. Германская система МСУ,
10. Скандинавская система МСУ.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1 Первый этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.05.03 Международное сотрудничество в области защиты прав человека может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для экзамена по о дисциплине

1. Разделение властей в зарубежном государственном управлении
2. Разделение функций в зарубежном государственном управлении
3. Формы правления
4. Государственные режимы
5. Государственные режимы при различных формах правления
6. Абсолютная власть в зарубежном государственном управлении
7. Формы государственного устройства
8. Унитарные государства
9. Федеративные государства
10. Местные органы власти в системе публичного управления
11. Местное управление и местное самоуправление в зарубежном государственном управлении
12. Децентрализация и деконцентрация в зарубежном государственном управлении
13. Организация правового регулирования местного управления
14. Административно-территориальное деление и уровни местного управления в зарубежных странах
15. Компетенции органов местного управления в зарубежных странах
16. Финансы органов местного самоуправления в зарубежных странах
17. Виды органов местного управления в зарубежных странах
18. Структура органов местного управления в зарубежных странах
19. Распределение функций между органами управления

20. Системы местного управления
21. Британская система местного управления
22. Романская система местного управления
23. Американская система местного управления
24. Германская система местного управления
25. Скандинавская система местного управления
26. Государственное и муниципальное управление в Великобритании
27. Государственное и муниципальное управление в Ирландии
28. Государственное и муниципальное управление в Новой Зеландии
29. Государственное и муниципальное управление в США
30. Государственное и муниципальное управление в Канаде
31. Государственное и муниципальное управление в Австралии
32. Государственное и муниципальное управление во Франции
33. Государственное и муниципальное управление в Италии
34. Государственное и муниципальное управление в Германии
35. Государственное и муниципальное управление в Австрии
36. Государственное и муниципальное управление в Бельгии
37. Государственное и муниципальное управление в Нидерландах
38. Государственное и муниципальное управление в Дании
39. Государственное и муниципальное управление в Швеции
40. Государственное и муниципальное управление в Японии

Тест на зачет с оценкой по дисциплине «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления»

**Вариант 1**

1. Какие функции управления выполняет законодательная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

2. Какие функции управления выполняет исполнительная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

3. Какие функции управления выполняет судебная власть?

А) Планирование и прогнозирование
Б) Принятие решений
В) Организация и координация
Г) Оценка результатов

4. В настоящее время наибольшая инициатива в разработке законопроектов принадлежит:

А) законодательной власти
Б) исполнительной власти
В) судебной власти

Г) все верно а), б), в)

5. Единственная страна, по отношению к которой можно говорить об относительной независимости и силе судебной власти – это

А) Великобритания

Б) Франция

В) Германия

Г) США

6. Обозначение основополагающего принципа формирования высшего органа (высших органов) власти – это

А) форма правления

Б) государственный режим

В) разделение властей

Г) центр власти и управления

7. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем наследования и объединяет в своих руках все ветви власти – это

А) Парламентская монархия

Б) Дуалистическая монархия

В) Абсолютная монархия

Г) Смешанная (полупрезидентская) республика

8. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем наследования и глава государства не имеет собственных полномочий, не зависящих от правительства – это

А) Парламентская монархия

Б) Дуалистическая монархия

В) Абсолютная монархия

Г) Смешанная (полупрезидентская) республика

9. Форма правления, в которой должность главы государства занимается путем всеобщих выборов, и глава государства возглавляет исполнительную власть – это

А) Парламентская республика

Б) Дуалистическая республика

В) Дуалистическая монархия

Г) Абсолютная монархия

10. Форма правления, при которой вся полнота власти находится в руках единоличного лица либо хунты, вариант республиканской формы правления –

А) парламентская республика

Б) дуалистическая республика

В) полупрезидентская республика

Г) диктатура

11. Правовая и политическая конкретизация формы правления – это

А) форма правления

Б) государственный режим

В) разделение властей

Г) форма государственного устройства

12. Правовое понятие, характеризующее законодательное или конституционное оформление отношений между центром (высшими органами государственной власти и управления) и периферией (территориальными органами власти и управления) – это

А) форма правления

Б) государственный режим

В) разделение властей

Г) форма государственного устройства

13. Какой формы правления не существует в настоящее время –

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

14. Государство, характеризующееся единством государственной власти, т.е. отсутствием территориального разделения властей –

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

15. Единое государство и, вместе с тем, это союз государств – это

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

16. Компромисс между федеративным и унитарным устройством или государство автономий – это

А) федерация

Б) конфедерация

В) унитарное государство

Г) регионализованное государство

17. Передача части государственных полномочий назначаемым из центра чиновникам, а также дробление властей одного уровня – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

18. Передача центром отдельных властных полномочий местным (региональным) органам самоуправления, самостоятельным публично-правовым институтам не входящим в систему государственной власти – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

19. Делегирование центральным правительством полномочий отдельным частям Соединенного Королевства (субнациональным единицам - Уэльсу, Шотландии, Северной Ирландии) при полном сохранении суверенитета центра – это

А) децентрализация

Б) деконцентрация

В) деволюция

Г) централизация

20. Административно-территориальная единица, получившая особый статус в связи с этническим составом населения (национальные меньшинства) или с географической изолированностью – это

А) автономия

Б) субъект федерации

В) муниципальное образование

Г) все верно а), б), в).

21. Коммуна - первый уровень административно-территориального деления в

А) Франция

Б) Италия

В) Швеция, Дания

Г) все верно а), б), в).

22. Общины - первый уровень административно-территориального деления в

А) Германия

Б) Нидерланды

В) Греция

Г) все верно а), б), в).

**Вариант 2**

23. Графство – второй уровень административно-территориального деления в

А) США, Канада

Б) Дания, Швеция

В) Великобритания

Г) верно а) и б)

24. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления в США-

А) штат

Б) регион

В) провинция

Г) земля

25. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления в Германии –

А) штат

Б) регион

В) провинция

Г) земля

26. Третий уровень (объединяет несколько территориальных единиц второго уровня) административно-территориального деления во Франции –

А) штат

Б) регион

В) провинция

Г) земля

27. Источниками доходов бюджета органов местного самоуправления являются –

А) налоги

Б) дотации

В) займы

Г) все верно а), б), в).

28. Расходная часть бюджета представлена:

А) расходы на культуру, образование, социальное обеспечение, медицинское обслуживание, коммунальные и другие службы, дороги, экологию, административные расходы;

Б) капитальные вложения

В) расходы по погашению долговых обязательств

Г) все верно а), б), в).

29. Тип распределения функций местного управления, при котором значительная часть функций сконцентрирована в рамках одного органа управления; остальные оказываются за счет этого зависимы от него либо подчинены ему и могут превратиться - в крайних ситуациях - в передаточные механизмы, не играющие самостоятельной роли в принятии решений – это

А) моноцентрический тип

Б) биполярный тип

В) полицентризм

Г) триполярный тип

30. Тип распределения функций местного управления, при котором два органа управления откровенно доминируют, концентрируя значительное число функций, тогда как остальные являются монофункциональными – это

А) моноцентрический тип

Б) биполярный тип

В) полицентризм

Г) триполярный тип

31. Система местного управления, в рамках которой невозможно определить, опираясь на распределение полномочий субъектов их концентрации – это

А) моноцентрический тип

Б) биполярный тип

В) полицентризм

Г) триполярный тип

32. О какой стране идет речь: «Местное управление не обладает никакими гарантиями в условиях абсолютного суверенитета Парламента. Парламент вправе в любой момент вернуть себе или изменить делегированные полномочия»?

А) США

Б) Германия

В) Великобритания

Г) Франция

33. О какой стране идет речь: «Местное управление характеризуется широкой децентрализацией, определенной независимостью муниципалитетов от центрального правительства и даже от штатов,

отсутствием прямого подчинения органов местного управления государственной власти»?

А) США

Б) Германия

В) Великобритания

Г) Франция

34. Разновидностью муниципального управления, при которой Совет юридически доминирует над исполнительной властью муниципалитета называется

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) совет – шериф

35. Разновидность модели Совет-мэр, при которой мэр юридически возглавляет исполнительную власть муниципалитета

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) комиссионная система управления

36. Система местного управления, при которой муниципальный Совет (избираемый, как и в других случаях, населением) назначает - т.е., фактически, нанимает – управляющего; он возглавляет муниципальный аппарат и во многом определяет кадровую политику в отделах и службах исполнительного органа муниципального управления; работает на основании контракта, заключаемого с муниципальным Советом

А) Совет - слабый мэр

Б) совет - сильный мэр

В) совет – менеджер

Г) комиссионная система управления

37. Большим авторитетом в графстве (в США) пользуется фигура, которая обычно избирается населением на 2-4 года, возглавляет полицию графства, производит аресты, вызов в суд и т.п.

А) шериф

Б) атторней

В) коронер

Г) асессор

38. Фигура, наблюдающая за правильностью расходования денежных средств и осуществляющая контрольно-ревизионные функции (в США) – это

А) казначей

Б) аудитор

В) клерк

Г) асессор

39. Коллегиальный орган исполнительной власти (в Германии), он представляет общину в отношениях с гражданами, другими органами власти, в суде, готовит и исполняет решения совета (в том числе бюджет), руководит администрацией общины – это

А) Обербургомистр

Б) Ландрат

В) Бургомистр

Г) Магистрат

40. Фигура, являющаяся государственным чиновником и назначающаяся правительством земли по представлению районного собрания, председателем которого одновременно является (в Германии) –

А) Обербургомистр

Б) Ландрат

В) Бургомистр

Г) Магистрат

41. Государственную администрацию в округе возглавляет чиновник, назначаемый правительством, в его подчинении находятся силы порядка, и он обладает рядом регламентарных полномочий (в Дании, скандинавская система) –

А) префект

Б) бургомистр

В) амтсман

Г) омбудсман

42. Граждане или организации, чьи интересы были ущемлены решением местных властей могут обратиться к лицу, которое выполняет в данном случае функцию административного суда (в Дании) –

А) префект

Б) бургомистр

В) амтсман

Г) омбудсман

43. Во Франции мэр и заместители образуют исполнительный орган коммуны –

А) муниципалитет

Б) департамент

В) магистрат

Г) ландрат

44. Кем избирается мэр во Франции?

А) населением

Б) муниципальным советом

В) коммуной

Г) департаментом

**Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине**
**«Зарубежный опыт государственного и муниципального управления»**

| Номер вопроса | Вариант ответа | Номер вопроса | Вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | А, Б | 23 | Г |
| 2 | В | 24 | А |
| 3 | Г | 25 | Г |
| 4 | Б | 26 | Б |
| 5 | Г | 27 | Г |
| 6 | А | 28 | Г |
| 7 | В | 29 | А |
| 8 | А | 30 | Б |
| 9 | Б | 31 | В |
| 10 | Г | 32 | В |
| 11 | А | 33 | А |
| 12 | Г | 34 | А |
| 13 | Б | 35 | Б |
| 14 | В | 36 | В |
| 15 | А | 37 | А |
| 16 | Г | 38 | Б |
| 17 | Б | 39 | Г |
| 18 | А | 40 | Б |
| 19 | В | 41 | В |
| 20 | А | 42 | Г |
| 21 | Г | 43 | А |
| 22 | Г | 44 | Б |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие

задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «**Разделение властей и разделение функций в государственном управлении**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области разделения властей и функций в государственном управлении;

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Разделение властей и функций в зарубежном государственном управлении (на примере конкретной страны по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «**Формы правления и государственные режимы**»**

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области форм правления и государственных режимов зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение кейсов, подготовка письменного сообщения по вопросу «Сравнительная характеристика монархии и республики (на примере конкретных стран по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «**Местные органы власти**»**

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области организации местных органов власти в зарубежном муниципальном управлении.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение кейсов, подготовка письменного сообщения на тему: «Местные органы власти: организация и функции (на примере конкретной страны по выбору студента)» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «**Административно-территориальное деление и уровни местного управления»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными принципами административно-территориального деления зарубежных стран и организации местного управления.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Уровни местного управления зарубежных стран (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию
**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «**Компетенции органов местного самоуправления**»**

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными компетенциями и полномочиями органов местного самоуправления зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Компетенции органов местного самоуправления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию
**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «**Виды и структура органов местного управления»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение видами органов местного управления

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Органы местного управления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию
**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7 «**Системы местного управления в зарубежных странах»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение различными системами местного управления зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Система местного управления (на примере конкретной страны по выбору студента)», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию
**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

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

### 6.1 Основная литература

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441774

2. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2-х т. Т.1: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры.- 2-е изд., перераб. и доп.- .- М.: Изд-во Юрайт, 2015.- 479 с.- (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-t-383860#page/1

3. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/425062

4. Михайлова О.В. Сравнительная политология: Учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.: Изд-во Юрайт, 2015.-309с.- (Серия: Бакалавр.

Академический курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/sravnitelnaya-politologiya-433018?share_image_id=#page/1

5. Попова А.В. История государства и права зарубежных стран: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата.- М.: Изд-во Юрайт, 2015.-421 с.- (Серия: Бакалавр. Прикладной курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru: https://biblio-online.ru/viewer/istoriya-gosudarstva-i-prava-zarubezhnyh-stran-433056#/

6. Певная, М. В. Управление волонтерством: международный опыт и локальные практики : монография / М. В. Певная ; под научной редакцией Г. Е. Зборовского. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. Ун-та. — 433 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10984-9 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1677-9 (Изд-во Урал. Ун-та). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/438013

4.1. Дополнительная литература.

1. Административное право зарубежных стран. –М. : Спарк, 2012. – 350 с.
2. Ананьева Е. В. О современных путях реформизма, или о реформизме как современном пути. Опыт Великобритании / Е. В. Ананьева // Полис. – 2011. – № 5. – С. 163–173.
3. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия / И. А. Василенко. – М. : Логос, 2012. – 460 с.
4. Демин А.А., Васильев Д.А. Государственная служба в странах основных правовых систем мир. Антология в 2-х томах: Книгодел, 2010 г.

4.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Конституционное право зарубежных стран (конспект лекций в схемах). – М. : Приор, 2011. – 150 с.
2. Организация местного самоуправления. Роальд Бабун. М.: КноРус, 2013 г.
3. Пронкин С. В. Государственное управление зарубежных стран / С. В. Пронкин, О. Е. Петрунина. – М. : Аспект Пресс, 2011. – 467 с.
4. Чиркин В. Е. Опыт зарубежного управления (государственное и муниципальное управление) : учеб. пособие/ В.Е. Чиркин. – М. : Юрист, 2012. – 184 с.

4.3. Нормативные правовые документы.

1. "Европейская хартия местного самоуправления" (совершено в Страсбурге 15.10.1985)
2. Конституция Соединённых Штатов Америки. Принята 17 сентября 1787 года

4.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

http://law.edu.ru – Юридическая Россия.
http://www.constitution.ru – Фонд распространения правовых знаний «Конституция».
http://www.government.gov.ru – Официальный сайт Правительства РФ.
http://www.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ.
http://www.pravo.eup.ru – «Юридическая электронная библиотека».
http://lib.ru/history/
http://www.world-history.ru/
http://rulers.narod.ru/
http://www.istorya.ru/
http://gerodot.ru/

http://www.istrodina.com/

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/ |

| | |
|---|---|
| | • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.06.01 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг лицам с ограниченными возможностями
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……. … 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……13
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...36
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....43
6.1. Основная литература……..…43
6.2. Дополнительная литература……..…43
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..43
6.4. Интернет-ресурсы……..44
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……45

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг лицам с ограниченными возможностями обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | 3 | Третий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Сформированное владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | ПКо ОС-2 3 | на уровне знаний: знание нормативной базы и содержания технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: умение владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое осуществление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам на основе современных технологий и приёмов |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг лицам с ограниченными возможностями составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54 часа (30,5 астрономических часа): 28 часов (21,5 астр.ч.) - лекции, 26 часа (20) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36ч. (27 астрономических часа).

По очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 18ч (13,5 астр.ч.), из них 8ч (6 астр.ч.) -лекции, 10ч (7,5 астр.ч.) -практические занятия, 90 ч (69,2 астр.ч.) -самостоятельная работа.

Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 10ч. (7,6 астр.ч.) контактной работы, в том числе 6ч. (4,6 астр.ч.) – лекции, 4ч. (3 астр.ч.)– семинары, 125 ч (96,1 астр.ч.)– самостоятельная работа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг лицам с ограниченными возможностями изучается на 2 курсе в 4 семестре студентами очной и очно-заочной форм обучения, студенты заочной форм обучения изучают ее на 2 курсе.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы государственного и муниципального управления и др.

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг лицам с ограниченными возможностями предшествует изучению дисциплины прогнозирование и планирование и гражданское право.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе | 10 | 4 | | 4 | | 4 | О, Т |
| Тема 2 | Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | 12 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т, КР |
| Тема 3 | Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | 10 | 4 | | 4 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 4 | Решение управленческих задач в условиях электронного правительства | 12 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде | 14 | 8 | | 4 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 6 | Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы | 14 | 4 | | 6 | | 8 | О, Т, КР |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | | **36** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе

Международное регулирование предоставления государственных услуг населению.

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: сфера применения, основные положения. Понятие «Электронная государственная услуга». Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг. Локальные нормативно-правовые акты касаемые предоставления электронных государственных услуг.

Ретроспектива развития информатизации в государственном управлении. Понятие

«Электронная государственная услуга». Федеральная целевая программа «Электронная Россия»: цели и итоги. Создание электронных государственных услуг. Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных госуслуг. Типы электронных государственных услуг. Система идентификации населения. Система взаимодействия государственных органов региона в процессе оказания электронных государственных услуг.

Цели, задачи и функции центров общественного доступа к электронным госуслугам. Нормативно-правовое регулирование центров. Основные принципы и направления развития центров. Размещение центров общественного доступа. Структура системы центров общественного доступа. Требования к персоналу центра общественного доступа. Работа с персоналом и пользователями. Мероприятия по развитию системы центров общественного доступа. Создание аппаратно-программных комплексов системы центров общественного доступа. Результаты деятельности центров общественного доступа к электронным госуслугам.

Особенности нормативной, правовой основы предоставления государственных услуг в отдельных сферах. Электронные государственные услуги в системе: правоохранительных органах (полиция, прокуратура, суды, служба судебных приставов, федеральная миграционная служба); здравоохранения; образования; труда и занятости.

Тема 2. Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства

Электронное правительство»: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура.

Электронное правительство как часть электронной государственной программы РФ «Информационное общество (2011-2020 гг.)».

Правовое регулирование и этапы создания электронного правительства. Первый этап – создание специальной сети

правительственными органами для размещения различной информации (одностороннее общение). Второй этап – совершенствование сети: переход к двустороннему общению (взаимодействию). Третий этап – трансформация традиционных государственных функций в электронный. Четвертый этап – интеграция всего комплекса государственных услуг.

Понятие «Электронная экономика». Мировой опыт функционирования электронной экономики. Основная концепция электронной экономики в России. Составные части электронной экономики. Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации.

Тема 3. Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ

Нормативная, правовая и методологическая основа функционирования системы электронного правительства в субъекте РФ. Концепция региональной информатизации.

Необходимость создания, цели и задачи автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.

Формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства. Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением. Планирование совершенствования и развития системы электронного правительства.

Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства. Юридическая сила электронного документа.

Реквизиты электронных документов. Электронные документные системы. Доступ к электронным документам. Хранение электронных документов.

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»: цели, основные понятия и его значение в сфере функционирования системы электронного правительства. Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей. Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи. Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства.

Тема 4. Решение управленческих задач в условиях электронного правительства

Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления. Понятие «информационно-

коммуникативный метод». Сущность метода. Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления. Информационно-коммуникативные технологии как инструмент формирования управленческих решений в органах власти и управления.

Электронные государственные услуги как сфера деятельности электронного правительства. Понятие «Электронные государственные услуги». Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства. Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг. Типы электронных государственных услуг. Значение деятельности «Электронного правительства» в сфере предоставления электронных услуг населению. Система электронных государственных услуг в различных сферах деятельности.

Понятие «Универсальная электронная карта гражданина». Услуги, получаемые по универсальной электронной карте. Безопасность карты. Уполномоченная организация, осуществляющая функции координатора и оператора по внедрению универсальной электронной карты в России. Перспективы использования универсальной электронной карты в сфере предоставления электронных государственных услуг населению.

Система электронных платежей. Понятие «электронные деньги». Правовая основа использования электронных денег и их классификация. Электронные платежные системы.

Электронный расчет как способ оплаты электронных государственных услуг. Потенциал систем электронных расчетов. Мировые системы электронных платежей. Опыт использования электронных денег в России и зарубежных странах.

Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде

Концепция развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Место Концепции в системе актов в соответствующей сфере. Текущее состояние электронного правительства в Российской Федерации.

Оптимизация процедур предоставления услуг, требования к пользовательским характеристикам услуг.

Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг.

Оптимизация порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг.

Примерный перечень государственных и муниципальных услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти или государственными внебюджетными фондами.

Тема 6. Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы

Приоритетные направления оптимизации электронного правительства на 2016-2020 годы. Основные стратегии реализации электронного правительства.

Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти и гражданами на основе использования ИКТ. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами и внедрения ИКТ в реальный сектор экономики. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования ИКТ.

Проблемы «Электронного правительства» в России и возможная политическая стратегия по их преодолению. Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства. Финансовые трудности функционирования электронного правительства. Проблемы стимулирования развития электронного правительства. Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства. Возможные подходы к преодолению проблем.

Рыночные и административные условия, стимулирующие развитие электронного правительства.

Экономические условия, применения электронного правительства в России.

Современный рынок, как фактор, влияющий на переход к информационно-коммуникационным технологиям. Политика государственных и муниципальных учреждений по стимулированию применения системы электронного правительства.

Международный опыт внедрения «электронного правительства».

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг лицам с ограниченными возможностями «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Решение управленческих задач в условиях электронного правительства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 6. Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |

Экзамен проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | 3 | Третий этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКо ОС-2/3 Третий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

**Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе**

**Дискуссия.** Вопросы к обсуждению:

- Современное содержание понятия «электронное правительство».
- Содержание основных целей электронного правительства.
- Критерии использования для формирования ООН индекса готовности стран мира к использованию электронного правительства.
- Система индикаторов используемых для измерения уровня развития электронного правительства в странах Европейского Союза.
- Характеристика стадий зрелости электронного правительства (по Д. Холмсу).

**Тема 2 «Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства»**

**Опрос:**

Какие виды взаимодействия можно выделить среди основных направлений функционирования электронного правительства?

**Опрос:**

Какие этапы в сфере развития информационного общества можно выделить в процессе реализации государственной политики Российской Федерации с 1991 г.?

**Опрос:**

С какими проблемами столкнулось Правительство Российской Федерации при реализации целевой программы «Электронная Россия (2002–2010 гг.)»?

**Опрос:**

Основные задачи реализации государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» на 2016–2020 годы.

**Задание: Разработка модели основных направлений функционирования электронного правительства**

**Тема 3 «Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ»**

**Дискуссия:**

- Нормативная, правовая и методологическая основа функционирования системы электронного правительства в субъекте РФ.
- Концепция региональной информатизации.
- Необходимость создания, цели и задачи автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде.
- Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
- Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением.

**Задание:**

На занятии разрабатывается технология формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства

**Тема 4 «Решение управленческих задач в условиях электронного правительства»**

**Дискуссия:**

- Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления.
- Понятие «информационно-коммуникативный метод».
- Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления.

**Выполнение заданий.**

На занятии студенты по группам выполняют практические задания по разработке и обосновании информационно-коммуникативные технологий как инструмента формирования управленческих решений в органах власти и управления.

**Опрос**

Электронные государственные услуги как сфера деятельности электронного правительства.

**Опрос**

Понятие «Электронные государственные услуги».

**Опрос**

Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства.

**Опрос**

Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг.

**Опрос**

Типы электронных государственных услуг. Значение деятельности «Электронного правительства» в сфере предоставления электронных услуг населению.

**Тема 5 «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»**

**Опрос**

Концепция развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

**Опрос**

Место Концепции в системе актов в соответствующей сфере.

**Опрос**

Текущее состояние электронного правительства в Российской Федерации.

**Опрос**

Оптимизация процедур предоставления услуг.

Требования к пользовательским характеристикам услуг.

Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг.

Примерный перечень государственных и муниципальных услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти или государственными внебюджетными фондами.

**Задание**

На занятии разрабатывается технология оптимизации порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг

**Тема 6 «Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы»**

**Опрос**

Приоритетные направления оптимизации электронного правительства на 2016-2020 годы.

**Опрос**

Основные стратегии реализации электронного правительства.

**Опрос**

Финансовые трудности функционирования электронного правительства.

**Дискуссия:**

- Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти и гражданами на основе использования ИКТ.
- Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами и внедрение ИКТ в реальный сектор экономики. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования ИКТ.
- Проблемы «Электронного правительства» в России и возможная политическая стратегия по их преодолению
- Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства.
- Проблемы стимулирования развития электронного правительства. Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства.
- Рыночные и административные условия, стимулирующие развитие электронного правительства.

- Экономические условия, применения электронного правительства в России.
- Современный рынок, как фактор, влияющий на переход к информационно-коммуникационным технологиям.
- Политика государственных и муниципальных учреждений по стимулированию применения системы электронного правительства.
- Международный опыт внедрения «электронного правительства».

Задания к контрольным работам по темам

**Задание № 1. РАБОТА СО СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМОЙ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»**

*Цель работы:* приобретение практических навыков работы с информационной правовой системой «КонсультантПлюс»

**Пояснения к работе**

Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс включает все законодательство РФ: от основополагающих документов до узкоотраслевых актов. Для удобства поиска информации все документы содержатся в *Едином информационном массиве.* Поскольку документы каждого типа имеют свои специфические особенности, они включаются в соответствующие *Разделы информационного массива* (рис. 1). Названия разделов сформулированы таким образом, чтобы можно было легко ориентироваться, какие документы в каком разделе находятся. Каждый из разделов *информационного массива,* в свою очередь, состоит из близких по содержанию *Информационных банков.*

в свою очередь, состоит из близких по содержанию *Информационных банков.*

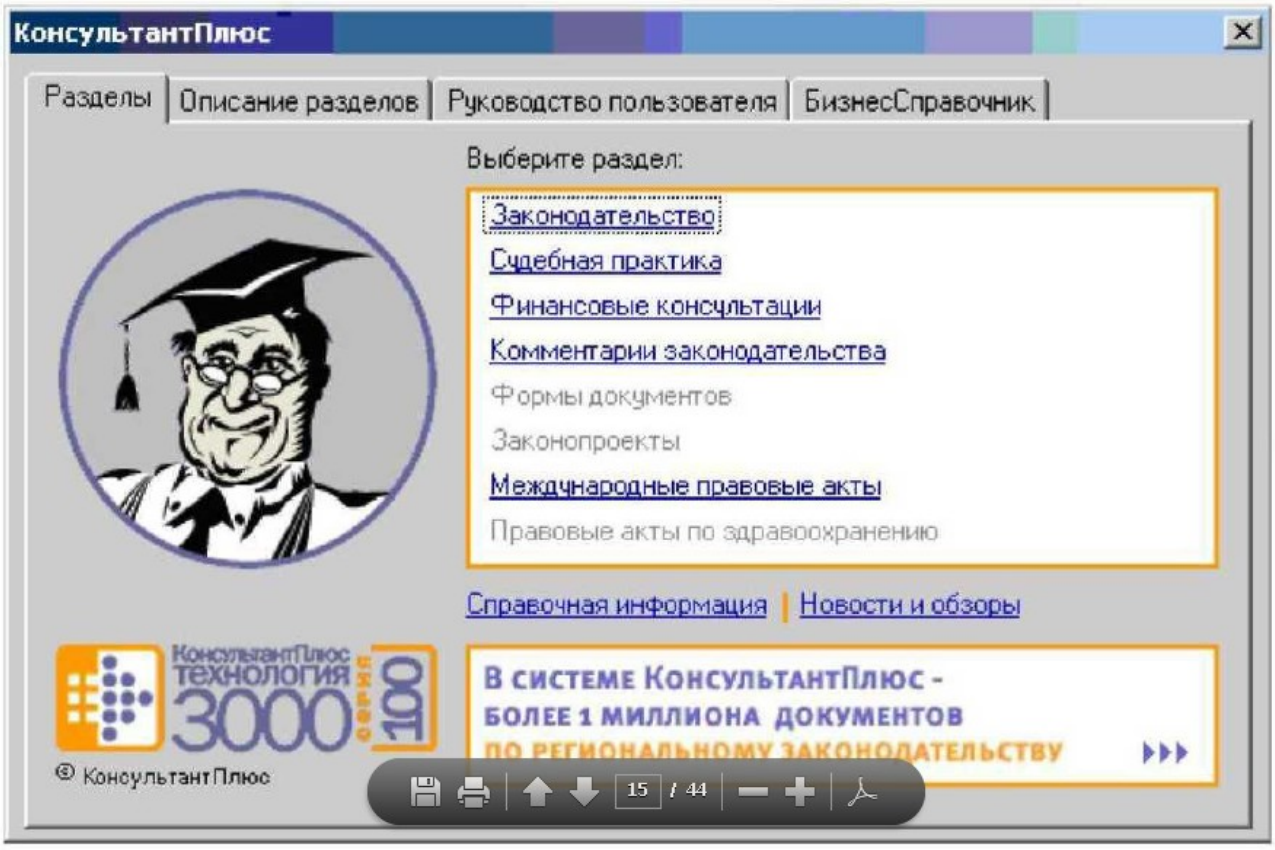



**Рис. 1. Стартовое окно СПС «КонсультантПлюс»**

Структурной единицей *Информационного банка* системы является документ. Любой документ, кроме непосредственно текста, имеет определенные идентификационные характеристики (реквизиты), которые отличают данный документ от других. Поэтому, чтобы найти необходимые документы из системы, нужно заполнить

**Карточку поиска.**

Карточка поиска - основное средство поиска документов в *Информационном банке* системы. Она представляет собой таблицу с некоторым количеством поисковых полей. Система ищет документы, одновременно удовлетворяющие всем заполненным полям Карточки поиска. Однако не обязательно заполнять все поисковые поля. Для поиска любого документа достаточно правильно заполнить лишь два-три поля. При заполнении полей следует обращать внимание на информационную строку внизу Карточки поиска. В ней содержится информация о количестве документов, удовлетворяющих запросу. Если сформированный таким образом список документов будет слишком большим, следует уточнить запрос. Желательно, чтобы количество найденных документов не превышало 30 - 50. Если же при поиске документа реквизиты его неизвестны или известны приблизительно, то основным средством поиска по конкретному правовому вопросу является поле «Текст документа», где следует задать слова или фразы, которые должны встречаться в тексте этого документа (рис.2). Если запросу с использованием только данного поля удовлетворяет много документов, то следует его уточнить, используя, в зависимости от имеющейся информации, другие поля Карточки поиска. В системе Консультант Плюс предусмотрена возможность уточнять полученные списки несколько раз по разным полям.

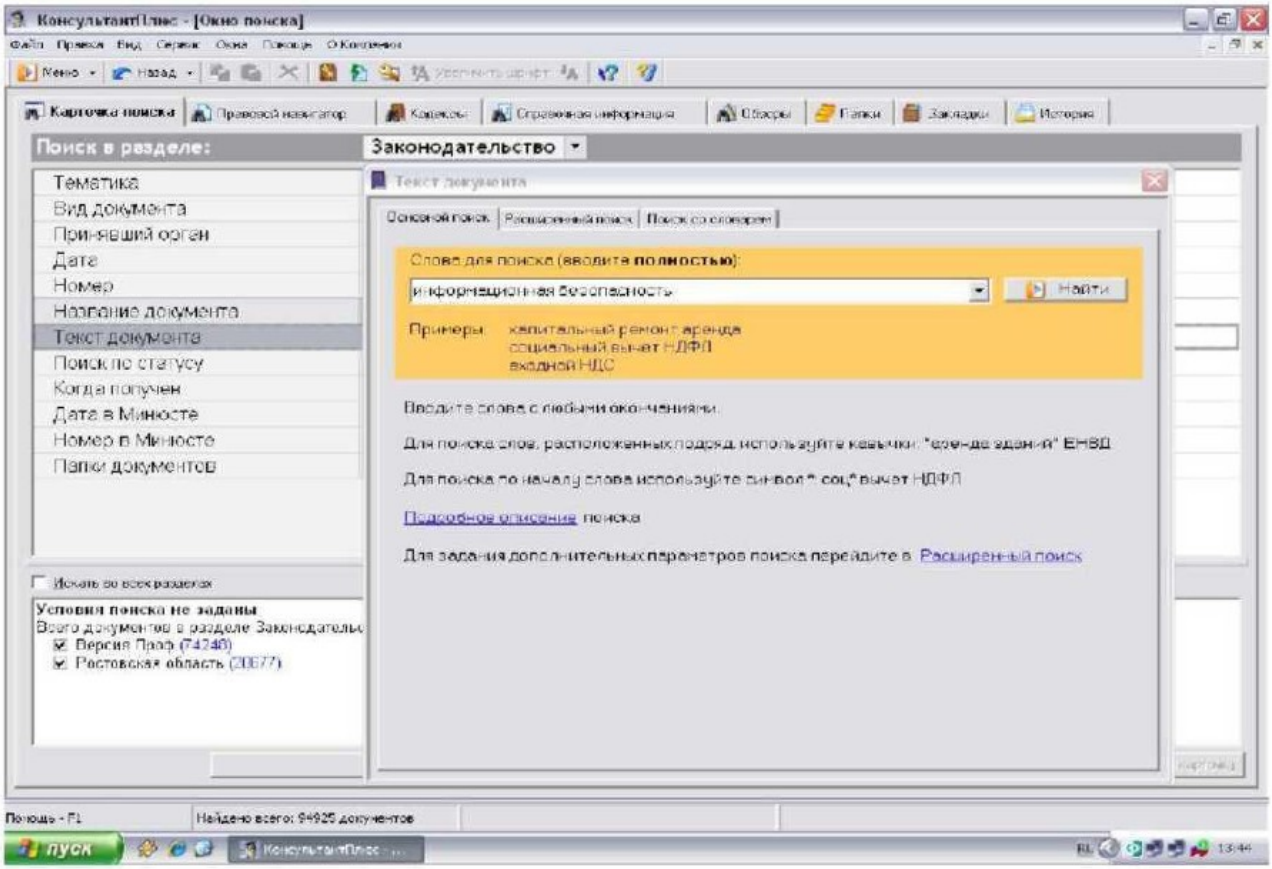



**Рис. 2. Окно поиска документа по конкретному правовому вопросу в системе «Консультант Плюс»**

Работа со справочно-правовой системой Консультант Плюс сводится к следующему:

• составление *запроса на поиск* документа или группы документов и их *поиск;*

• использование процедур *обработки* (например, *сортировки, фильтрации* и т.д.) найденных документов;

• применение механизма *гиперссылок,* поиска и создания *папок* и *закладок* при работе с текстом документа;

• *чтение, редактирование, печать, сохранение* текста документа в файл или *экспорт* данных в текстовый редактор MS Word или табличный редактор MS Excel.

**Программа работы**

1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «Консультант Плюс».

2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-справочной системы «Консультант Плюс».

3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц.

4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «КонсультантПлюс». Сколько разделов существует в данной системе?

5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы.

6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора.

7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 1.

**Таблица** 1

| **Вид поиска** | **Задание** |
|---|---|
| 1 | 2 |
| **Поиск по номеру и дате документа** | Найдите Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Найдите статью, посвященную ограниченному доступу к информации и сохраните её в MS Word.<br><br>Найдите главу в Уставе города Новочеркасска от 21.03.1996 года № 222, в которой говорится о статусе города. Какой закон определяет статус города Новочеркасска и его границы? Сколько редакций документа существует? |
| **Поиск по виду документа и его названию** | Найдите Гражданский процессуальный кодекс. Выберите четыре наиболее часто используемые Вами статьи и сделайте закладки. К двум из закладок напишите небольшие комментарии<br><br>Найдите Постановление Правительства РФ от 28.02.1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных». Где первоначально был опубликован этот документ? |
| **Поиск по тексту документа** | Необходимо узнать порядок расчета оплаты труда адвокатов. Найдите последний документ по этому вопросу. Что означают значки   на полях документа?<br><br>Найдите бланк грузовой таможенной декларации. Переведите его в Excel, заполните и сохраните в виде отдельного документа.<br><br>Организация совершила продажу товара за наличный расчет. В соответствии с законодательством она должна была воспользоваться контрольно-кассовой машиной либо бланками строгой отчетности. Найдите в Кодексе об административных правонарушениях РФ размер штрафа за нарушение данного требования |

| 1 | 2 |
|---|---|
| **Поиск по правовому навигатору** | Необходимо изучить проблему наследования земельных участков.<br>Поиск информации проводите с помощью правового навигатора. Создайте папку «Наследование» и поместите в нее документы, которые находятся в разделе «Законодательство/ ВерсияПроф».<br><br>Необходимо определить, чему равен минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Найдите последний документ, который внес эти изменения. Определите точки входа в документ, полученный с использованием Правового навигатора |
| **Поиск по принявшему органу** | ГТК РФ в 2003 году утвердил форму требования об уплате таможенных платежей. Найдите документ, содержащий необходимую информацию. Постройте дерево связей (ссылок). Сделайте переход из просматриваемого документа в связанные с ним другие документы. Сколько прямых и обратных ссылок существует в полученном документе?<br><br>Найдите Приказ Генпрокуратуры РФ № 39 «О применении бланков процессуальных документов». Сохраните документ в папку, созданную под своим именем. |
| **Работа со списком документов** | Постройте список документов, которые касаются договора пожизненного содержания с иждивением. Поиск информации проводите по разделу «Судебная практика». Создайте папку «Договора» и поместите в нее найденные документы. После этого удалите из папки все консультации, которые были написаны до 1 января 2001 года |

| 1 | 2 |
|---|---|
| | Сформируйте список документов о возможности работы сотрудников в ночное время. Поиск информации проводите по всем разделам справочной правовой системы. Создайте папку «Работа сотрудников» и сохраните в нее только те документы, которые находятся в разделе «Комментарии законодательства».<br><br>Сформируйте список документов по нормам возмещения командировочных расходов сотрудников и сохраните все документы в папку «Нормы расходов». Поиск проводите по разделу «Законодательство / ВерсияПроф» |

8. Выйти из системы «КонсультантПлюс».

**Контрольные вопросы**

1. Какова структура Единого информационного массива системы Консультант Плюс?
2. Что такое информационный банк?
3. Каковы особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу?
4. Как найти списки документов, включенных в систему за последний месяц?

**Индивидуальное задание**

Проведите поиски в справочно-правовой системой "Консультант-плюс" (СПС), выполнив два задания из данного перечня, указанные преподавателем.

Оформите выполненную работу следующим образом:

В текстовом редакторе (процессоре) MS Word в правом верхнем углу первой страницы укажите свою фамилию и инициалы, номер группы, название дисциплины и номер выполняемой работы.

Ниже приводите тексты заданий с их номерами согласно представленному ниже списку. Включайте тексты заданий из этого списка путем их копирования и вставки через буфер обмена.

После номера и названия каждого задания дайте ответ в следующем порядке:

а) каким разделом справочно-правовой системы вы пользовались для выполнения данного задания;

б) какие поля, в какой последовательности и с каким содержанием использовали или какие иные действия, связанные с формированием первичного запроса, предпринимали для выполнения данного задания;

в) дальнейшие действия, в том числе уточняющие и иные, необходимые для выполнения данного задания;

г) названия найденных документов, их реквизиты и, при необходимости, комментарии к ним;

д) если выполнялись действия по переносу документов в другую программу, по установке закладок, копированию, печати и другое, то опишите их.

Описание каждых своих действий сопровождайте скриншотами.

**Практические задания для работы со справочно-правовой системой "Консультант-плюс"**

1. Найти первую часть Гражданского кодекса РФ (действующую редакцию).

2. Найти действующую редакцию Трудового кодекса.

3. Найти Закон РФ от 19.12.1991 №2003-1 "О налогах на имущество физических лиц".

4. Найти Закон РФ от 23.09.1992 №3523-1 "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных".

5. Найти Федеральный закон РФ от 15.11.1997 №143-ФЗ.

6. Найти Федеральный закон РФ от 22.08.1996 №125-ФЗ.

7. Найти документ Государственного учреждения по формированию государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней, принятый в марте 2003 года.

8. Найти документ, утвержденный Федеральным фондом обязательного медицинского страхования в октябре 2003 года.

9. Найти Инструкцию, утвержденную совместно Минобороны РФ и Минобразования РФ.

10. Найти Инструкцию, утвержденную совместно Федеральным фондом обязательного медицинского страхования и Минздравом РФ в декабре 1998 года.

11. Найти Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

12. Найти Закон г. Москвы "Об обеспечении жилищных прав граждан при переселении и освобождении жилых помещений (жилых домов) в городе Москве".

13. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "дети улиц".

14. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "информационная безопасность" (в различных грамматических формах).

15. Найти Федеральный конституционный закон "О государственном флаге Российской Федерации". В полученном списке не должно быть документов, вносящих изменения или дополнения.

16. Найти Федеральный закон "Об актах гражданского состояния". В полученном списке не должно быть документов, вносящих изменения или дополнения.

17. Найти документ, разъясняющий вопрос, оплачивается ли проезд студенту заочного отделения к месту нахождения его высшего учебного заведения для сдачи зачетов и экзаменов.

18. Найти документ, которым утвержден перечень должностных лиц налоговых органов, уполномоченных составлять протоколы об административных нарушениях.

19. Найти документ, в котором говорится, имеют ли право банки создавать резервы по сомнительным долгам на сумму штрафов по кредитным договорам.

20. Найти Федеральный закон "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготовляемых на его основе" и сохранить его в файл.

21. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и сохранить его в файл.

22. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и распечатать его.

23. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и перенести статью 3 в MS Word.

24. Найти Федеральный закон "Об ограничениях розничной продажи и

потребления (распития) пива и напитков, изготовляемых на его основе" и перенести статью 3 в MS Word.

25. Найти и заполнить форму заявления о перепланировке квартиры.

26. Найти и заполнить форму заявления о заключении брака.

27. Определить величину прожиточного минимума по Москве за второй квартал 2006 года.

28. Определить порядок вступления в силу нормативно-правовых актов Президента РФ.

29. Получить список документов, появившихся в системе "Консультант+" за последнюю неделю.

30. Получить список документов, появившихся в системе "Консультант+" с последним пополнением.

31. Получить информацию о том, какие новые документы федерального уровня появились за последнюю неделю.

32. Определить особенности применения Указа Президента РФ "О нерабочем дне 12 декабря".

33. Определить особенности применения пункта 2 Постановления Правительства РФ от 24.03.2003 №167.

34. Особенности применения пункта 13 статьи 39 закона РФ от 10.07.1992 №3266-1.

35. Получить документы, содержащие дополнительную информацию к статье 395 "Ответственность за неисполнение денежного обязательства" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

36. Получить документы, содержащие дополнительную информацию к статье 138 "Интеллектуальная собственность" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

37. Получить список всех документов, связанных со статьей 395 "Ответственность за неисполнение денежного обязательства" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

38. Получить список всех документов, связанных со статьей 138 "Интеллектуальная собственность" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

39. Ответить на вопрос: какое административное взыскание предусмотрено за управление транспортным средством без государственных регистрационных знаков, если правонарушение было совершено 15.04.2005?

40. Ответить на вопрос: какое административное наказание предусмотрено за управление транспортным средством водителем, находящимся в опьянении, если это правонарушение было совершено 7 июня 2004 года?

41. Найти документ, устанавливающий административное взыскание за управление транспортным средством без государственных регистрационных знаков и посмотреть, что понимается под термином "административный штраф".

42. Что понимается под термином "Счет-фактура"?

43. Найти определение термина "Коммерческая тайна".

44. Найти ответ на вопрос: с какого дня начинается отопительный сезон в многоквартирном доме в случае, если собственником помещения не установлена дата начала отопительного сезона?

45. Ответить на вопрос: может ли Центральный банк РФ продавать иностранным кредитным организациям драгоценные металлы?

46. Ответить на вопрос: чему равен размер государственной пошлины за выдачу загранпаспорта?

47. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и сохранить в файле названия, примечания и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

48. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и распечатать названия и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

49. Найти информацию по вопросу обмена приобретения жилья в кредит и распечатать названия и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

50. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и перенести в MS Word названия документов из информационной базы "ФАС Московского округа".

51. Найти информацию по вопросу приобретения жилья в кредит и перенести в MS Word названия документов из информационной базы "Москва Проф.".

52. Поставить закладку в Трудовом кодексе на статье 111 "Выходные дни".

53. Поставить закладку в Трудовом кодексе на статье 153 "Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни". Написать к ней комментарий.

54. Поставить закладку в Гражданском кодексе на статье 821 "Отказ от предоставления или получения кредита".

55. Поставить закладку в Гражданском кодексе на статье 814 "Целевой заем" и написать к ней комментарий.

56. Найти и поместить в папку для дальнейшей работы Федеральный закон от 28.03.1998 №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

57. Найти и поместить в папку для дальнейшей работы Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ "Об актах гражданского состояния".

58. Найти информацию по вопросу альтернативной гражданской службы и поместить в папку для дальнейшей работы документы Федерального уровня.

59. Найти информацию по вопросу раздела общего имущества супругов и поместить в папку документы информационной базы "Версия Проф".

60. Найти информацию по вопросу увольнения с военной службы и поместить в папку для дальнейшей работы все найденные документы.

61. Найти информацию по вопросу заключения и прекращения брака и поместить в папку для дальнейшей работы все найденные документы.

62. Поставить на контроль Правила дорожного движения.

63. Поставить на контроль ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

64. Получить список документов, соответствующих запросу примера №13. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "дети улиц".

## Задание № 2. РАБОТА СО СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМОЙ «ГАРАНТ»

Цель работы: приобретение практических навыков работы со справочной правовой системой «Гарант».

**Пояснения к работе**

Работа со справочно-правовой системой «Гарант», как и в любой другой системе, начинается с организации поиска документа или списка документов. Существуют следующие виды поиска в правовой системе «Гарант»: поиск по реквизитам, поиск по классификатору, поиск по ситуации, поиск по источнику опубликования, поиск по словарю терминов. Выбирается необходимый вид поиска в зависимости от того, какую информацию необходимо получить и какие имеются известные реквизиты.

Версия Гарант Платформа F1 Турбо отличается наличием быстрого контекстного поиска в тексте документа и при поиске по реквизитам, а также новым видом сортировки по степени соответствия (рис. 3.)

Быстрый контекстный поиск - это точный поиск с учетом слоформ и наиболее популярных сокращений. То есть такой поиск позволяет найти документы, где введенные слова представлены во всех своих грамматических формах - падежах, родах, склонениях и т.д. Искомые слова можно вводить в любой из этих форм. Система самостоятельно переведет каждое введенное слово в нормальную форму. Однако следует учесть, что

слова необходимо вводить полностью, поскольку при сокращении система не может точно определить, для какого именно слова русского языка требуется подобрать грамматические формы.

Результатом поиска нескольких слов, словосочетаний или целых фраз будет список документов, включающих словоформы всех слов запроса. Документы, полученные таким образом, по умолчанию будут отсортированы особым образом - по степени соответствия. При открытии документа, найденного с использованием поиска по тексту, искомые слова будут отмечены цветом, а сам документ откроется в месте, которое больше всего соответствует введенному контексту.

Сортировка по степени соответствия возможна только для списков, полученных при работе с быстрым контекстным поиском. Чем точнее конкретный документ соответствует содержанию запроса, тем выше его место в полученном списке.

Для получения изменений законодательства в определенной области в системе Версия Гарант Платформа F1 Турбо существует индивидуальная новостная лента. Она позволяет оперативно получить краткие тематические обзоры наиболее важных новых документов и судебных решений по интересующим опросам.

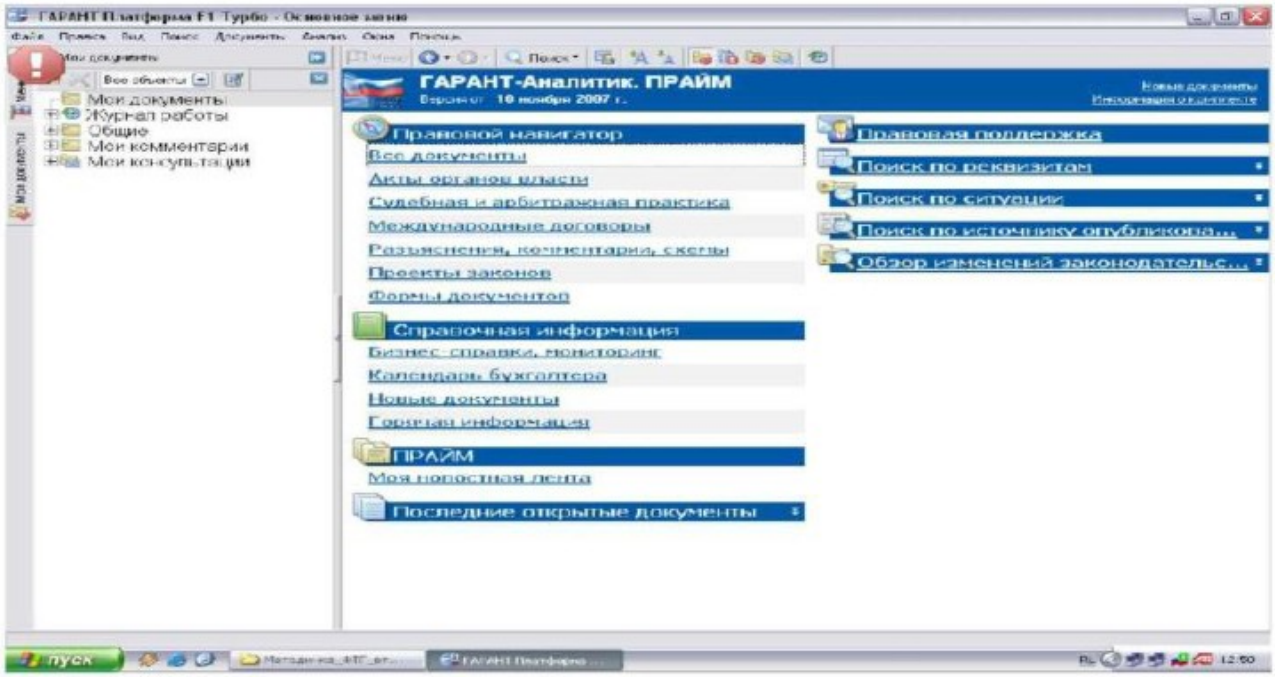



Рис. 3. Основное меню справочно-правовой системы «Гарант»

**Программа работы**

1. Запустить с рабочего стола систему «Гарант».

2. Ознакомиться с общим построением справочно-правовой системы «Гарант».

3. Ознакомиться с двумя вариантами представления основного меню системы «Гарант». Какие существуют функциональные возможности основного меню. Определить назначение кнопки из меню расположенной на панели инструментов.

4. Ознакомиться со структурой основного и дополнительного окон системы. Просмотреть основные операции командного меню.

Отметить, как меняется состав панели инструментов в зависимости от текущего объекта.

5. Определить расположение окна панели навигации. Выполнить перемещение панели навигации по рабочему столу, перевести страницу в плавающий режим. Свернуть панель навигации. С помощью каких инструментов выполняется данная операция?

6. Ознакомиться с основными разделами Командного меню системы «Гарант»:

Файл, Правка, Вид, поиск, Документы, Анализ, Окна, Справка. Просмотреть поочередно все подпункты каждого из разделов командного меню. Какие операции объединяет каждый раздел?

7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 2.

**Таблица 2**

| Вид поиска | Задание |
|---|---|
| 1 | 2 |
| **Поиск по реквизитам** | Найдите Федеральный закон №122-ФЗ, которым в августе 2004 года были внесены изменения в законодательные акты РФ, касающиеся замены основной части натуральных льгот ежемесячными денежными компенсациями.<br><br>Найдите закон РФ от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», устанавливающий нормы закона об обмене товара, который не устраивает потребителя. Сохраните документ в MS Word.<br><br>Найдите Гражданский Кодекс РФ. Откройте статью, содержащую вопросы, касающиеся деятельности обществ с ограниченной ответственностью, и установите на этой статье закладку.<br><br>Постройте обзор изменений законодательства Федеральной таможенной службы за текущий год, используя карточку поиска по реквизитам. Выполните сортировку документов по дате последнего изменения. |

| 1 | 2 |
|---|---|
| **Поиск по ситуации** | Найдите статью в Семейном Кодексе РФ, в которой определяется порядок усыновления. Сохраните эту статью в MS WORD.<br><br>Сформируйте список документов на тему «Регистрация по месту жительства и пребывания в РФ». Примените фильтр *Судебная практика.*<br><br>Постройте список документов, содержащих информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу |
| **Поиск по разделам правового навигатора** | Найдите документы судебной и арбитражной практики по вопросам исчисления трудового стажа. Выполните сортировку документов по юридической силе.<br><br>Найдите документы, с помощью которых можно узнать размер выходного пособия при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу. Используйте раздел «*Схемы*» Правового навигатора.<br><br>Сформируйте подборку материалов судебной практики по вопросу возмещения морального вреда |
| **Поиск по источнику опубликования** | Известно, что интересующая Вас статья была опубликована в № 5 журнала «*Законодательство*» за 2005 год. Найдите все статьи этого номера журнала.<br><br>Найдите проект Кодекса административного судопроизводства, опубликованного в журнале «*Российская юстиция*» №3 за 2004 год |

| | |
|---|---|
| **Контекстный фильтр** | Постройте список ситуаций, с помощью которых можно найти документы, содержащие форму заявления о выдаче заграничного паспорта. Сохраните форму заявления в MS WORD.<br><br>В поиске по ситуации найдите с помощью контекстного фильтра документы, касающиеся защиты информации с ограниченным доступом |

9. Выйти из системы «Гарант».

**Контрольные вопросы**

**1**. Назовите виды поиска документов в СПС «Гарант».

*2.* Какие операции объединяет каждый из *разделов Командного меню?*

3. Что такое *быстрый контекстный поиск!*

4. Что такое *Правовой навигатор?*

**Индивидуальное задание**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКо ОС-2 Третий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.06.01 Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг лицам с ограниченными возможностями может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для экзамена по о дисциплине

1. Основное содержание Концепция информационной политики в РФ 1998 года.
2. Пример реализации системы межведомственного взаимодействия в субъекте РФ.
3. Основное содержание Концепции федеральной целевой программы «Развитие информатизации в России на период до 2010 года».
4. Концепция методологии систематизации и кодирования информации, а также совершенствования и актуализации общероссийских классификаторов, реестров и информационных ресурсов (РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 10 мая 2014 года № 793-р).
5. Основное содержание Концепции федеральной целевой программы «Развитие информатизации в России на период до 2010 года».
6. Концепция методологии систематизации и кодирования информации, а также совершенствования и актуализации общероссийских классификаторов, реестров и информационных ресурсов (РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 10 мая 2014 года № 793-р).
7. Значение и краткое содержание Окинавской хартии глобального информационного общества.
8. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
9. Сущность и содержание административной реформы в РФ 2000-2009 гг.
10. Электронное правительство в Москве и городская целевая программа «Электронная Москва».
11. Причины и последствия реализации Федеральной целевой программы «Электронная Россия» (2002-2010).
12. Электронное правительство в Московской области: проблемы и перспективы.
13. Основные проблемы построения регионального сегмента электронного правительства в РФ.
14. Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства.
15. Основные подходы и их краткое содержание к современному пониманию «электронное правительство».
16. Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи. Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства.
17. Содержание и основное отличие в истолковании «электронного правительства» «радикальной» и «умеренную» школой.
18. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами государственной власти (раскрыть).
19. Что предусматривает улучшение деятельности органов государственного

управления.

20. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами государственных внебюджетных фондов.

21. Краткое содержание основных подходов к «электронному правительству», в аспектах:

- «электронное правительство» как способ поддержки экономического, правового, политического, административного и гражданского единства страны;
- «электронное правительство» как новая организационно-управленческая культура;
- «электронное правительство» как инструмент модернизации системы государственного управления.

22. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами местного самоуправления.

23. Основные структурные элементы и функции «электронного правительства».

24. Основные принципы совершенствования инфраструктуры электронного взаимодействия (перечислить и раскрыть содержание основных принципов).

25. Цели и задачи создания в Российской Федерации «электронного правительства».

26. Содержание методологии оптимизации процедур предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (раскрыть содержание мероприятий).

27. Основные группы факторов популяризации государственных и муниципальных услуг функционированием «электронного правительства».

28. Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг (ПЕРЕЧИСЛИТЬ И РАСКРЫТЬ).

29. Основные содержание принципов формирования «электронного правительства».

30. Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг (ПЕРЕЧИСЛИТЬ И РАСКРЫТЬ).

31. Основные содержание принципов функционирования «электронного правительства».

32. Требования к пользовательским характеристикам услуг (указать особенности предоставления и получения услуг в электронном виде).

33. Основные принципы совершенствования инфраструктуры электронного взаимодействия (перечислить и раскрыть содержание основных принципов).

34. Краткое содержание основных подходов к «электронному правительству», в аспектах:

- «электронное правительство» как средство;
- «электронное правительство» как модель деятельности государства.

Тест на экзамен по дисциплине «Электронное правительство»

1.Понятие Интернет-экономика возникло:

1. В 1983 году
2. Менее 10 лет назад
3. В 1992 году
4. 2000 году

2.Основным предметом труда в сетевой экономике является:

1. Люди
2. Денежные средства
3. Информация
4. Товары и услуги

3.Сфера экономики, которая включает в себя все финансовые и торговые транзакции, осуществляемые при помощи компьютерных сетей, и бизнес-процессы, связанные с проведением таких транзакций называется:

1. Электронный маркетинг
2. Электронная коммерция
3. Электронная экономика
4. Электронный франчайзинг

4.Верно ли высказывание?

Характер продукции сетевой экономики определяется потребностями общества в услугах информационного характера.

1. Да
2. Нет

5.К категориям электронной коммерции относятся:

1. B2B, B2C, C2B,C2A, A2B
2. B2B, B2C,C2C, C2A,B2A
3. B2B, C2B, C2A, B2A, C2C
4. B2B, C2G, C2C, A2B,B2C

6.Технологии EDIозначает:

1. Обмен информацией с внешним миром
2. Обмен информацией внутри компании
3. Электронный обмен данными
4. Электронное движение капитала

7.Электронный бизнес это:

1. Любая деловая активность, использующая возможности глобальных информационных сетей для преобразования внутренних и внешних связей с целью создания прибыли.

2. это продажа и покупка товаров и услуг через интернет.
3. осуществление торгово-закупочной деятельности через Интернет.
4. комплекс мероприятий компании, связанный с применением электронных средств.

8. Верно ли высказывание:
Сетевая экономика может жить только в среде сети Интернет.
1. Да
2. Нет

9. Верно ли высказывание:
Расчёты за услуги и товары электронной экономики производятся только электронными деньгами.
1. Да
2. Нет

10. Как называется современная экономика?
1. рыночная экономика
2. экономика ограниченных ресурсов
3. .политическая экономика
4. теория трудовой стоимости
5. .маржинализм

11.Сопоставить:

| Тип экономики | характеристика |
|---|---|
| а)Индустриальная экономика | 1)Доминируют производственные отношения |
| б)Интернет-экономика | 2)Электронные средства общения между людьми |
| | 3)Инновации - достояние общественности |
| | 4)Преимущества первых определяется годами |
| | 5)Отношения людей сдерживаются возможностями контакта |
| | 6)Доминируют знания и взаимоотношения людей |

12.Распределить в правильном порядке уровни структуры интернет – экономики.
1. Коммерция
2. Инфраструктура интернета
3. Посредники
4. Прикладная инфраструктура

13.Вставьте пропущенное слово:
Интернет- экономика — экономическая деятельность, основанная на _____ технологиях.

14.Дайте определение
Электронный банкинг это-_____
_____

15.Перечислите, что относится к электронной коммерции

16. Перечислите виды электронного бизнеса

_____

17.Вставьте пропущенное слово:

Современная система интернета, так же как и глобализация, захватывая всех участников мирового хозяйства, стимулирует _____

высокоразвитых государств и дает шанс для роста и интеграции в миравое хозяйство менее развитым странам.

18. Вставьте в схему пропущенные слова

| Вход | Процесс | Выход |
|---|---|---|
| _____ → | преобразования ресурсов | →_____ |

19. Вставьте пропущенное слово

Важнейшим составным элементом электронного бизнеса является _____.

20.Соотнесите:

| Объекты экономики | примеры |
|---|---|
| 1. Производственная инфраструктура | а) потры |
| 2. Социальная инфраструктура | б) учреждения культуры |
| | в) транспорт |
| | г) дороги |
| | д) жилье |
| | е) пассажирский транспорт |
| | ё)средства связи |

21.Угадай кто я, если я это технологи дистанционного банковского обслуживания, а также доступ к счетам и операциям, предоставляющийся в любое время и с любого компьютера, имеющего доступ в Интернет.

22. угадай кто я, если я это отношения между рыночными субъектами, когда одна сторона передаёт другой стороне за плату право на определённый вид бизнеса, используя разработанную бизнес-модель его ведения.

23.Угадай кто я, если я это — публичная продажа товаров, ценных бумаг, имущества предприятий, произведений искусства и других объектов, которая производится по заранее установленным правилам

**Ответы на тест**:1- 2 ;2-3; 3-2; 4-1; 5-2; 6-3; 7-1; 8-1; 9-2; 10-2; 11- а)-1,4,5 , б)-2,3,6, ; 2-2,4,3,1; 13- цифровых; 14-это деятельность банка по предоставлению комплекса услуг клиентам с помощью компьютерных технологий; 15- электронный обмен информацией, электронное движение капитала, электронную торговлю, электронные деньги, электронный маркетинг, электронный банкинг, электронные страховые услуги.; 16-электронные аукционы; электронные банки; электронная коммерция; электронная научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа; электронные указатели; электронное обучение; электронная почта; электронный маркетинг; 17- Экономический

рост; 18- Ресурсы, товары и услуги; 19- электронная коммерция.; 20-1-а,в,г , 2-б,д,е,ё; 21-интернет – банкинг, 22- франчайзинг, 23- Аукцион

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного

процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов,

нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 :** Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе.

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о понятии «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения. Цель электронного правительства России, направлениях электронного правительства в России.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Государственная программа РФ «Информационное общество (2011 – 2020 гг.)»: цели и основные положения.» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2** «Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства».

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о законодательных и нормативных правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства, правовом регулировании отношений, возникающих в сфере электронного правительства, локальных нормативно-правовых актах касаемых функционирования системы электронного правительства в государственных учреждениях.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3** «Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний об управлении формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4** «Решение управленческих задач в условиях электронного правительства»

**Цель задания:** получение теоретических знаний о формировании органов управления подготовкой и реализацией управленческих задач в условиях электронного

правительства, планировании совершенствования и развития системы электронного правительства.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5** «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6** «Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о новых возможностях электронного правительства и оптимизации государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Понятие «Универсальная электронная карта гражданина». Услуги, получаемые по универсальной электронной карте» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

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

6.1. Основная литература.

1. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 166 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433937

2. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432222

3. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 142 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441844

4. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/administrativnye-reglamenty-415497#page/1

5. . Хасаншин И.А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством [Электронный ресурс]/ Хасаншин И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2013.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/37202.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.2. Дополнительная литература:

1. Зайцев, С.В. Информационные технологии в управлении : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100.62 - Гос. и муницип. упр. Ч. 2 / С. В. Зайцев, Н. Л. Келлер ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014.

2. Паршин, М.В. Качество государственных и муниципальных услуг: на пути к сервисному государству / М. В. Паршин. - Москва : Статут, 2013. - 272 с.

6.3. Учебно-методическое обечпечение самостоятельной работы

1. Хасаншин, И.А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством : [монография] / И. А. Хасаншин. - Москва : Горячая линия- Телеком, 2013.

2. Кабашов, С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот: термины и определения : учеб. пособие для студентов вузов / С. Ю. Кабашов. - Москва : Инфра-М, 2013.

3. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : [учеб. пособие] / В. И. Кузин, С. Э. Зуев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Дело, 2014.

4. Бачило, И.Л. Государство и право XXI в. Реальное и виртуальное / И. Л. Бачило ; Ин-т государства и права РАН. - Москва : Юркомпани, 2

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Государственная программа Российской Федерации «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО (2011 - 2020 ГОДЫ)» Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2011 г. N 2161-р).

2. «Методика перехода на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (утв. Минэкономразвития России).

3. Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2013 N 2516-р «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

4. Приказ Минэкономразвития России № 524 от 24.08.2012 г. «Об утверждении Положения о государственной информационной системе,обеспечивающей автоматизированное формирование, согласование, актуализацию и публикацию технологических карт межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде при предоставлении государственных услуг».

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://210fz.ru/mdx/index.php?id=250 - Портал методической поддержки реализации федерального закона №210-ФЗ
2. 2. http://www.help.gv.at
3. 3. http://www.direct.gov.uk/en/index.htm
4. 4. Зеленая книга о доступе и использовании информации государственного сектора в информационном обществе: Некоторые соображения для выработки позиции Евросоюза: [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.ksdi.ru/readhall/svoboda_97/p2_zel_book.html] http://правительство.рф/
5. http://premier.gov.ru/
6. Информационные ресурсы России - http://www.rir.csti.ru
7. Портал государственных услуг - www.gosuslugi.ru
8. Электронное правительство - www.minsvyaz.ru

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.06.02 Электронное правительство
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……. … 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……13
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...36
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....43
6.1. Основная литература……..…43
6.2. Дополнительная литература……..…43
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..43
6.4. Интернет-ресурсы……..44
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……45

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Электронное правительство» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | 3 | Третий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности[2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Сформированное владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | ПКо ОС-2 3 | на уровне знаний: знание нормативной базы и содержания технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: умение владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое осуществление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам на основе современных технологий и приёмов |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 «Электронное правительство» составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54 часа (30,5 астрономических часа): 28 часов (21,5 астр.ч.) - лекции, 26 часа (20) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36ч. (27 астрономических часа).

По очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 18ч (13,5 астр.ч.), из них 8ч (6 астр.ч.) -лекции, 10ч (7,5 астр.ч.) -практические занятия, 90 ч (69,2 астр.ч.) -самостоятельная работа.

Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 10ч. (7,6 астр.ч.) контактной работы, в том числе 6ч. (4,6 астр.ч.) – лекции, 4ч. (3 астр.ч.)– семинары, 125 ч (96,1 астр.ч.)– самостоятельная работа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Электронное правительство» изучается на 2 курсе в 4 семестре студентами очной и очно-заочной форм обучения, студенты заочной форм обучения изучают ее на 2 курсе.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы государственного и муниципального управления и др.

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Электронное правительство» предшествует изучению дисциплины прогнозирование и планирование и гражданское право.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе | 10 | 4 | | 4 | | 4 | О, Т |
| Тема 2 | Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | 12 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т, КР |
| Тема 3 | Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | 10 | 4 | | 4 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 4 | Решение управленческих задач в условиях электронного правительства | 12 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде | 14 | 8 | | 4 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 6 | Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы | 14 | 4 | | 6 | | 8 | О, Т, КР |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | | **36** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе

Международное регулирование предоставления государственных услуг населению.

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: сфера применения, основные положения. Понятие «Электронная государственная услуга». Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг. Локальные нормативно-правовые акты касаемые предоставления электронных государственных услуг.

Ретроспектива развития информатизации в государственном управлении. Понятие

«Электронная государственная услуга». Федеральная целевая программа «Электронная Россия»: цели и итоги. Создание электронных государственных услуг. Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных госуслуг. Типы электронных государственных услуг. Система идентификации населения. Система взаимодействия государственных органов региона в процессе оказания электронных государственных услуг.

Цели, задачи и функции центров общественного доступа к электронным госуслугам. Нормативно-правовое регулирование центров. Основные принципы и направления развития центров. Размещение центров общественного доступа. Структура системы центров общественного доступа. Требования к персоналу центра общественного доступа. Работа с персоналом и пользователями. Мероприятия по развитию системы центров общественного доступа. Создание аппаратно-программных комплексов системы центров общественного доступа. Результаты деятельности центров общественного доступа к электронным госуслугам.

Особенности нормативной, правовой основы предоставления государственных услуг в отдельных сферах. Электронные государственные услуги в системе: правоохранительных органах (полиция, прокуратура, суды, служба судебных приставов, федеральная миграционная служба); здравоохранения; образования; труда и занятости.

Тема 2. Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства

Электронное правительство»: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура.

Электронное правительство как часть электронной государственной программы РФ «Информационное общество (2011-2020 гг.)».

Правовое регулирование и этапы создания электронного правительства. Первый этап – создание специальной сети

правительственными органами для размещения различной информации (одностороннее общение). Второй этап – совершенствование сети: переход к двустороннему общению (взаимодействию). Третий этап – трансформация традиционных государственных функций в электронный. Четвертый этап – интеграция всего комплекса государственных услуг.

Понятие «Электронная экономика». Мировой опыт функционирования электронной экономики. Основная концепция электронной экономики в России. Составные части электронной экономики. Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации.

Тема 3. Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ

Нормативная, правовая и методологическая основа функционирования системы электронного правительства в субъекте РФ. Концепция региональной информатизации.

Необходимость создания, цели и задачи автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.

Формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства. Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением. Планирование совершенствования и развития системы электронного правительства.

Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства. Юридическая сила электронного документа.

Реквизиты электронных документов. Электронные документные системы. Доступ к электронным документам. Хранение электронных документов.

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»: цели, основные понятия и его значение в сфере функционирования системы электронного правительства. Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей. Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи. Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства.

Тема 4. Решение управленческих задач в условиях электронного правительства

Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления. Понятие «информационно-

коммуникативный метод». Сущность метода. Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления. Информационно-коммуникативные технологии как инструмент формирования управленческих решений в органах власти и управления.

Электронные государственные услуги как сфера деятельности электронного правительства. Понятие «Электронные государственные услуги». Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства. Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг. Типы электронных государственных услуг. Значение деятельности «Электронного правительства» в сфере предоставления электронных услуг населению. Система электронных государственных услуг в различных сферах деятельности.

Понятие «Универсальная электронная карта гражданина». Услуги, получаемые по универсальной электронной карте. Безопасность карты. Уполномоченная организация, осуществляющая функции координатора и оператора по внедрению универсальной электронной карты в России. Перспективы использования универсальной электронной карты в сфере предоставления электронных государственных услуг населению.

Система электронных платежей. Понятие «электронные деньги». Правовая основа использования электронных денег и их классификация. Электронные платежные системы.

Электронный расчет как способ оплаты электронных государственных услуг. Потенциал систем электронных расчетов. Мировые системы электронных платежей. Опыт использования электронных денег в России и зарубежных странах.

Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде

Концепция развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Место Концепции в системе актов в соответствующей сфере. Текущее состояние электронного правительства в Российской Федерации.

Оптимизация процедур предоставления услуг, требования к пользовательским характеристикам услуг.

Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг.

Оптимизация порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг.

Примерный перечень государственных и муниципальных услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти или государственными внебюджетными фондами.

Тема 6. Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы

Приоритетные направления оптимизации электронного правительства на 2016-2020 годы. Основные стратегии реализации электронного правительства.

Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти и гражданами на основе использования ИКТ. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами и внедрения ИКТ в реальный сектор экономики. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования ИКТ.

Проблемы «Электронного правительства» в России и возможная политическая стратегия по их преодолению. Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства. Финансовые трудности функционирования электронного правительства. Проблемы стимулирования развития электронного правительства. Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства. Возможные подходы к преодолению проблем.

Рыночные и административные условия, стимулирующие развитие электронного правительства.

Экономические условия, применения электронного правительства в России.

Современный рынок, как фактор, влияющий на переход к информационно-коммуникационным технологиям. Политика государственных и муниципальных учреждений по стимулированию применения системы электронного правительства.

Международный опыт внедрения «электронного правительства».

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 «Электронное правительство» «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Решение управленческих задач в условиях электронного правительства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 6. Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |

Экзамен проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | 3 | Третий этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКо ОС-2/3 Третий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

**Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе**

**Дискуссия.** Вопросы к обсуждению:

- Современное содержание понятия «электронное правительство».
- Содержание основных целей электронного правительства.
- Критерии использования для формирования ООН индекса готовности стран мира к использованию электронного правительства.
- Система индикаторов используемых для измерения уровня развития электронного правительства в странах Европейского Союза.
- Характеристика стадий зрелости электронного правительства (по Д. Холмсу).

**Тема 2 «Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства»**

**Опрос:**

Какие виды взаимодействия можно выделить среди основных направлений функционирования электронного правительства?

**Опрос:**

Какие этапы в сфере развития информационного общества можно выделить в процессе реализации государственной политики Российской Федерации с 1991 г.?

**Опрос:**

С какими проблемами столкнулось Правительство Российской Федерации при реализации целевой программы «Электронная Россия (2002–2010 гг.)»?

**Опрос:**

Основные задачи реализации государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» на 2016–2020 годы.

**Задание: Разработка модели основных направлений функционирования электронного правительства**

**Тема 3 «Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ»**

**Дискуссия:**

- Нормативная, правовая и методологическая основа функционирования системы электронного правительства в субъекте РФ.
- Концепция региональной информатизации.
- Необходимость создания, цели и задачи автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде.
- Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
- Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением.

**Задание:**

На занятии разрабатывается технология формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства

**Тема 4 «Решение управленческих задач в условиях электронного правительства»**

**Дискуссия:**

- Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления.
- Понятие «информационно-коммуникативный метод».
- Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления.

**Выполнение заданий.**

На занятии студенты по группам выполняют практические задания по разработке и обосновании информационно-коммуникативные технологий как инструмента формирования управленческих решений в органах власти и управления.

**Опрос**

Электронные государственные услуги как сфера деятельности электронного правительства.

**Опрос**

Понятие «Электронные государственные услуги».

**Опрос**

Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства.

**Опрос**

Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг.

**Опрос**

Типы электронных государственных услуг. Значение деятельности «Электронного правительства» в сфере предоставления электронных услуг населению.

**Тема 5 «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»**

**Опрос**

Концепция развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

**Опрос**

Место Концепции в системе актов в соответствующей сфере.

**Опрос**

Текущее состояние электронного правительства в Российской Федерации.

**Опрос**

Оптимизация процедур предоставления услуг.

Требования к пользовательским характеристикам услуг.

Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг.

Примерный перечень государственных и муниципальных услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти или государственными внебюджетными фондами.

**Задание**

На занятии разрабатывается технология оптимизации порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг

**Тема 6 «Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы»**

**Опрос**

Приоритетные направления оптимизации электронного правительства на 2016-2020 годы.

**Опрос**

Основные стратегии реализации электронного правительства.

**Опрос**

Финансовые трудности функционирования электронного правительства.

**Дискуссия:**

- Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти и гражданами на основе использования ИКТ.
- Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами и внедрение ИКТ в реальный сектор экономики. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования ИКТ.
- Проблемы «Электронного правительства» в России и возможная политическая стратегия по их преодолению
- Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства.
- Проблемы стимулирования развития электронного правительства. Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства.
- Рыночные и административные условия, стимулирующие развитие электронного правительства.
- Экономические условия, применения электронного правительства в России.

- Современный рынок, как фактор, влияющий на переход к информационно-коммуникационным технологиям.
- Политика государственных и муниципальных учреждений по стимулированию применения системы электронного правительства.
- Международный опыт внедрения «электронного правительства».

Задания к контрольным работам по темам

**Задание № 1. РАБОТА СО СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМОЙ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»**

*Цель работы:* приобретение практических навыков работы с информационной правовой системой «КонсультантПлюс»

**Пояснения к работе**

Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс включает все законодательство РФ: от основополагающих документов до узкоотраслевых актов. Для удобства поиска информации все документы содержатся в *Едином информационном массиве.* Поскольку документы каждого типа имеют свои специфические особенности, они включаются в соответствующие *Разделы информационного массива* (рис. 1). Названия разделов сформулированы таким образом, чтобы можно было легко ориентироваться, какие документы в каком разделе находятся. Каждый из разделов *информационного массива,* в свою очередь, состоит из близких по содержанию *Информационных банков.*

в свою очередь, состоит из близких по содержанию *Информационных банков.*

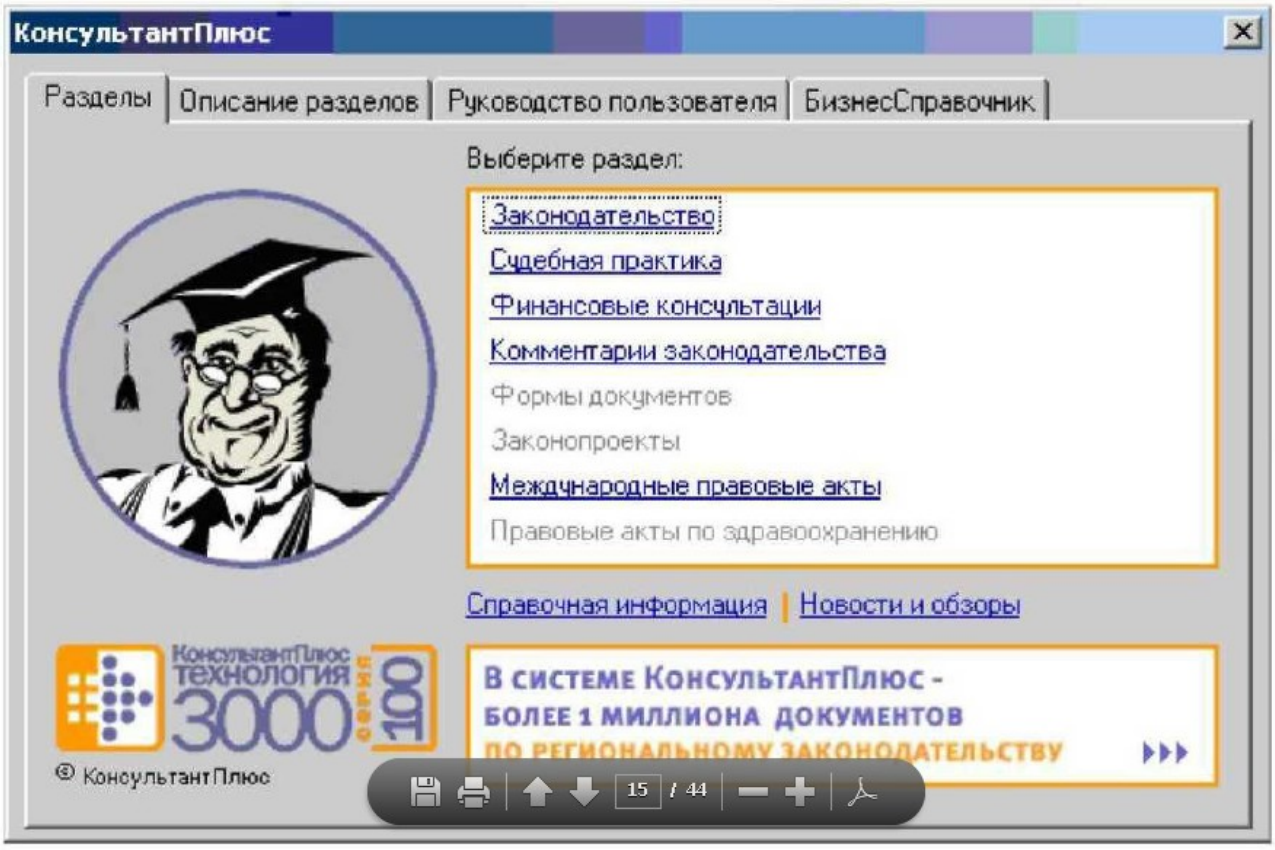



**Рис. 1. Стартовое окно СПС «КонсультантПлюс»**

Структурной единицей *Информационного банка* системы является документ. Любой документ, кроме непосредственно текста, имеет определенные идентификационные характеристики (реквизиты), которые отличают данный документ от других. Поэтому, чтобы найти необходимые документы из системы, нужно заполнить

**Карточку поиска.**

Карточка поиска - основное средство поиска документов в *Информационном банке* системы. Она представляет собой таблицу с некоторым количеством поисковых полей. Система ищет документы, одновременно удовлетворяющие всем заполненным полям Карточки поиска. Однако не обязательно заполнять все поисковые поля. Для поиска любого документа достаточно правильно заполнить лишь два-три поля. При заполнении полей следует обращать внимание на информационную строку внизу Карточки поиска. В ней содержится информация о количестве документов, удовлетворяющих запросу. Если сформированный таким образом список документов будет слишком большим, следует уточнить запрос. Желательно, чтобы количество найденных документов не превышало 30 - 50. Если же при поиске документа реквизиты его неизвестны или известны приблизительно, то основным средством поиска по конкретному правовому вопросу является поле «Текст документа», где следует задать слова или фразы, которые должны встречаться в тексте этого документа (рис.2). Если запросу с использованием только данного поля удовлетворяет много документов, то следует его уточнить, используя, в зависимости от имеющейся информации, другие поля Карточки поиска. В системе Консультант Плюс предусмотрена возможность уточнять полученные списки несколько раз по разным полям.

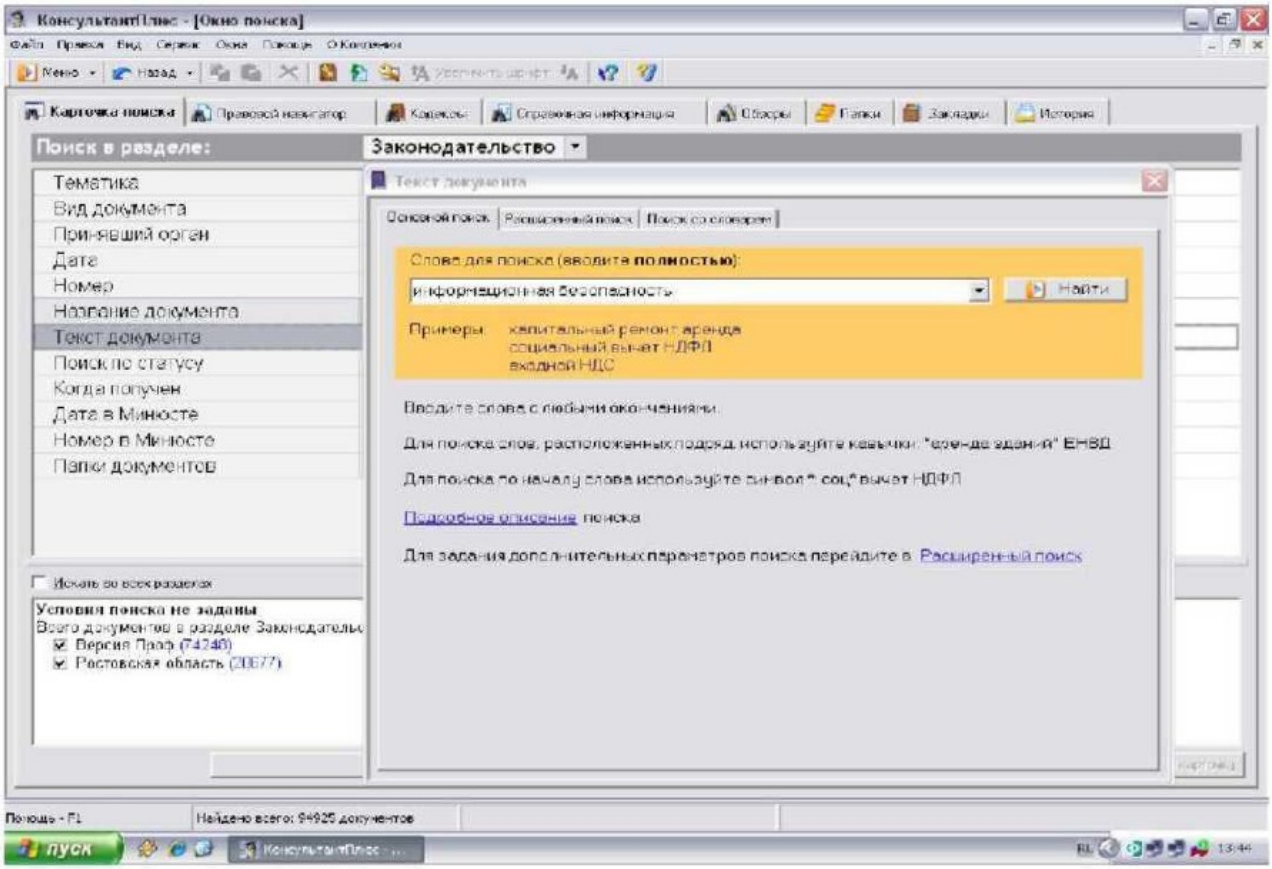



**Рис. 2. Окно поиска документа по конкретному правовому вопросу в системе «Консультант Плюс»**

Работа со справочно-правовой системой Консультант Плюс сводится к следующему:

• составление *запроса на поиск* документа или группы документов и их *поиск;*

• использование процедур *обработки* (например, *сортировки, фильтрации* и т.д.) найденных документов;

• применение механизма *гиперссылок,* поиска и создания *папок* и *закладок* при работе с текстом документа;

• *чтение, редактирование, печать, сохранение* текста документа в файл или *экспорт* данных в текстовый редактор MS Word или табличный редактор MS Excel.

**Программа работы**

1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «Консультант Плюс».

2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-справочной системы «Консультант Плюс».

3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц.

4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «КонсультантПлюс». Сколько разделов существует в данной системе?

5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы.

6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора.

7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 1.

**Таблица** 1

| **Вид поиска** | **Задание** |
|---|---|
| 1 | 2 |
| **Поиск по номеру и дате документа** | Найдите Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Найдите статью, посвященную ограниченному доступу к информации и сохраните её в MS Word.<br><br>Найдите главу в Уставе города Новочеркасска от 21.03.1996 года № 222, в которой говорится о статусе города. Какой закон определяет статус города Новочеркасска и его границы? Сколько редакций документа существует? |
| **Поиск по виду документа и его названию** | Найдите Гражданский процессуальный кодекс. Выберите четыре наиболее часто используемые Вами статьи и сделайте закладки. К двум из закладок напишите небольшие комментарии<br><br>Найдите Постановление Правительства РФ от 28.02.1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных». Где первоначально был опубликован этот документ? |
| **Поиск по тексту документа** | Необходимо узнать порядок расчета оплаты труда адвокатов. Найдите последний документ по этому вопросу. Что означают значки   на полях документа?<br><br>Найдите бланк грузовой таможенной декларации. Переведите его в Excel, заполните и сохраните в виде отдельного документа.<br><br>Организация совершила продажу товара за наличный расчет. В соответствии с законодательством она должна была воспользоваться контрольно-кассовой машиной либо бланками строгой отчетности. Найдите в Кодексе об административных правонарушениях РФ размер штрафа за нарушение данного требования |

| 1 | 2 |
|---|---|
| **Поиск по правовому навигатору** | Необходимо изучить проблему наследования земельных участков.<br>Поиск информации проводите с помощью правового навигатора. Создайте папку «Наследование» и поместите в нее документы, которые находятся в разделе «Законодательство/ ВерсияПроф».<br><br>Необходимо определить, чему равен минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Найдите последний документ, который внес эти изменения. Определите точки входа в документ, полученный с использованием Правового навигатора |
| **Поиск по принявшему органу** | ГТК РФ в 2003 году утвердил форму требования об уплате таможенных платежей. Найдите документ, содержащий необходимую информацию. Постройте дерево связей (ссылок). Сделайте переход из просматриваемого документа в связанные с ним другие документы. Сколько прямых и обратных ссылок существует в полученном документе?<br><br>Найдите Приказ Генпрокуратуры РФ № 39 «О применении бланков процессуальных документов». Сохраните документ в папку, созданную под своим именем. |
| **Работа со списком документов** | Постройте список документов, которые касаются договора пожизненного содержания с иждивением. Поиск информации проводите по разделу «Судебная практика». Создайте папку «Договора» и поместите в нее найденные документы. После этого удалите из папки все консультации, которые были написаны до 1 января 2001 года |

| 1 | 2 |
|---|---|
| | Сформируйте список документов о возможности работы сотрудников в ночное время. Поиск информации проводите по всем разделам справочной правовой системы. Создайте папку «Работа сотрудников» и сохраните в нее только те документы, которые находятся в разделе «Комментарии законодательства».<br><br>Сформируйте список документов по нормам возмещения командировочных расходов сотрудников и сохраните все документы в папку «Нормы расходов». Поиск проводите по разделу «Законодательство / ВерсияПроф» |

8. Выйти из системы «КонсультантПлюс».

**Контрольные вопросы**

1. Какова структура Единого информационного массива системы Консультант Плюс?
2. Что такое информационный банк?
3. Каковы особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу?
4. Как найти списки документов, включенных в систему за последний месяц?

**Индивидуальное задание**

Проведите поиски в справочно-правовой системой "Консультант-плюс" (СПС), выполнив два задания из данного перечня, указанные преподавателем.

Оформите выполненную работу следующим образом:

В текстовом редакторе (процессоре) MS Word в правом верхнем углу первой страницы укажите свою фамилию и инициалы, номер группы, название дисциплины и номер выполняемой работы.

Ниже приводите тексты заданий с их номерами согласно представленному ниже списку. Включайте тексты заданий из этого списка путем их копирования и вставки через буфер обмена.

После номера и названия каждого задания дайте ответ в следующем порядке:

а) каким разделом справочно-правовой системы вы пользовались для выполнения данного задания;

б) какие поля, в какой последовательности и с каким содержанием использовали или какие иные действия, связанные с формированием первичного запроса, предпринимали для выполнения данного задания;

в) дальнейшие действия, в том числе уточняющие и иные, необходимые для выполнения данного задания;

г) названия найденных документов, их реквизиты и, при необходимости, комментарии к ним;

д) если выполнялись действия по переносу документов в другую программу, по установке закладок, копированию, печати и другое, то опишите их.

Описание каждых своих действий сопровождайте скриншотами.

**Практические задания для работы со справочно-правовой системой "Консультант-плюс"**

1. Найти первую часть Гражданского кодекса РФ (действующую редакцию).

2. Найти действующую редакцию Трудового кодекса.

3. Найти Закон РФ от 19.12.1991 №2003-1 "О налогах на имущество физических лиц".

4. Найти Закон РФ от 23.09.1992 №3523-1 "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных".

5. Найти Федеральный закон РФ от 15.11.1997 №143-ФЗ.

6. Найти Федеральный закон РФ от 22.08.1996 №125-ФЗ.

7. Найти документ Государственного учреждения по формированию государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней, принятый в марте 2003 года.

8. Найти документ, утвержденный Федеральным фондом обязательного медицинского страхования в октябре 2003 года.

9. Найти Инструкцию, утвержденную совместно Минобороны РФ и Минобразования РФ.

10. Найти Инструкцию, утвержденную совместно Федеральным фондом обязательного медицинского страхования и Минздравом РФ в декабре 1998 года.

11. Найти Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

12. Найти Закон г. Москвы "Об обеспечении жилищных прав граждан при переселении и освобождении жилых помещений (жилых домов) в городе Москве".

13. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "дети улиц".

14. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "информационная безопасность" (в различных грамматических формах).

15. Найти Федеральный конституционный закон "О государственном флаге Российской Федерации". В полученном списке не должно быть документов, вносящих изменения или дополнения.

16. Найти Федеральный закон "Об актах гражданского состояния". В полученном списке не должно быть документов, вносящих изменения или дополнения.

17. Найти документ, разъясняющий вопрос, оплачивается ли проезд студенту заочного отделения к месту нахождения его высшего учебного заведения для сдачи зачетов и экзаменов.

18. Найти документ, которым утвержден перечень должностных лиц налоговых органов, уполномоченных составлять протоколы об административных нарушениях.

19. Найти документ, в котором говорится, имеют ли право банки создавать резервы по сомнительным долгам на сумму штрафов по кредитным договорам.

20. Найти Федеральный закон "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготовляемых на его основе" и сохранить его в файл.

21. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и сохранить его в файл.

22. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и распечатать его.

23. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и перенести статью 3 в MS Word.

24. Найти Федеральный закон "Об ограничениях розничной продажи и

потребления (распития) пива и напитков, изготовляемых на его основе" и перенести статью 3 в MS Word.

25. Найти и заполнить форму заявления о перепланировке квартиры.

26. Найти и заполнить форму заявления о заключении брака.

27. Определить величину прожиточного минимума по Москве за второй квартал 2006 года.

28. Определить порядок вступления в силу нормативно-правовых актов Президента РФ.

29. Получить список документов, появившихся в системе "Консультант+" за последнюю неделю.

30. Получить список документов, появившихся в системе "Консультант+" с последним пополнением.

31. Получить информацию о том, какие новые документы федерального уровня появились за последнюю неделю.

32. Определить особенности применения Указа Президента РФ "О нерабочем дне 12 декабря".

33. Определить особенности применения пункта 2 Постановления Правительства РФ от 24.03.2003 №167.

34. Особенности применения пункта 13 статьи 39 закона РФ от 10.07.1992 №3266-1.

35. Получить документы, содержащие дополнительную информацию к статье 395 "Ответственность за неисполнение денежного обязательства" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

36. Получить документы, содержащие дополнительную информацию к статье 138 "Интеллектуальная собственность" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

37. Получить список всех документов, связанных со статьей 395 "Ответственность за неисполнение денежного обязательства" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

38. Получить список всех документов, связанных со статьей 138 "Интеллектуальная собственность" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

39. Ответить на вопрос: какое административное взыскание предусмотрено за управление транспортным средством без государственных регистрационных знаков, если правонарушение было совершено 15.04.2005?

40. Ответить на вопрос: какое административное наказание предусмотрено за управление транспортным средством водителем, находящимся в опьянении, если это правонарушение было совершено 7 июня 2004 года?

41. Найти документ, устанавливающий административное взыскание за управление транспортным средством без государственных регистрационных знаков и посмотреть, что понимается под термином "административный штраф".

42. Что понимается под термином "Счет-фактура"?

43. Найти определение термина "Коммерческая тайна".

44. Найти ответ на вопрос: с какого дня начинается отопительный сезон в многоквартирном доме в случае, если собственником помещения не установлена дата начала отопительного сезона?

45. Ответить на вопрос: может ли Центральный банк РФ продавать иностранным кредитным организациям драгоценные металлы?

46. Ответить на вопрос: чему равен размер государственной пошлины за выдачу загранпаспорта?

47. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и сохранить в файле названия, примечания и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

48. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и распечатать названия и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

49. Найти информацию по вопросу обмена приобретения жилья в кредит и распечатать названия и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

50. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и перенести в MS Word названия документов из информационной базы "ФАС Московского округа".

51. Найти информацию по вопросу приобретения жилья в кредит и перенести в MS Word названия документов из информационной базы "Москва Проф.".

52. Поставить закладку в Трудовом кодексе на статье 111 "Выходные дни".

53. Поставить закладку в Трудовом кодексе на статье 153 "Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни". Написать к ней комментарий.

54. Поставить закладку в Гражданском кодексе на статье 821 "Отказ от предоставления или получения кредита".

55. Поставить закладку в Гражданском кодексе на статье 814 "Целевой заем" и написать к ней комментарий.

56. Найти и поместить в папку для дальнейшей работы Федеральный закон от 28.03.1998 №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

57. Найти и поместить в папку для дальнейшей работы Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ "Об актах гражданского состояния".

58. Найти информацию по вопросу альтернативной гражданской службы и поместить в папку для дальнейшей работы документы Федерального уровня.

59. Найти информацию по вопросу раздела общего имущества супругов и поместить в папку документы информационной базы "Версия Проф".

60. Найти информацию по вопросу увольнения с военной службы и поместить в папку для дальнейшей работы все найденные документы.

61. Найти информацию по вопросу заключения и прекращения брака и поместить в папку для дальнейшей работы все найденные документы.

62. Поставить на контроль Правила дорожного движения.

63. Поставить на контроль ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

64. Получить список документов, соответствующих запросу примера №13. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "дети улиц".

## Задание № 2. РАБОТА СО СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМОЙ «ГАРАНТ»

Цель работы: приобретение практических навыков работы со справочной правовой системой «Гарант».

**Пояснения к работе**

Работа со справочно-правовой системой «Гарант», как и в любой другой системе, начинается с организации поиска документа или списка документов. Существуют следующие виды поиска в правовой системе «Гарант»: поиск по реквизитам, поиск по классификатору, поиск по ситуации, поиск по источнику опубликования, поиск по словарю терминов. Выбирается необходимый вид поиска в зависимости от того, какую информацию необходимо получить и какие имеются известные реквизиты.

Версия Гарант Платформа F1 Турбо отличается наличием быстрого контекстного поиска в тексте документа и при поиске по реквизитам, а также новым видом сортировки по степени соответствия (рис. 3.)

Быстрый контекстный поиск - это точный поиск с учетом слоформ и наиболее популярных сокращений. То есть такой поиск позволяет найти документы, где введенные слова представлены во всех своих грамматических формах - падежах, родах, склонениях и т.д. Искомые слова можно вводить в любой из этих форм. Система самостоятельно переведет каждое введенное слово в нормальную форму. Однако следует учесть, что

слова необходимо вводить полностью, поскольку при сокращении система не может точно определить, для какого именно слова русского языка требуется подобрать грамматические формы.

Результатом поиска нескольких слов, словосочетаний или целых фраз будет список документов, включающих словоформы всех слов запроса. Документы, полученные таким образом, по умолчанию будут отсортированы особым образом - по степени соответствия. При открытии документа, найденного с использованием поиска по тексту, искомые слова будут отмечены цветом, а сам документ откроется в месте, которое больше всего соответствует введенному контексту.

Сортировка по степени соответствия возможна только для списков, полученных при работе с быстрым контекстным поиском. Чем точнее конкретный документ соответствует содержанию запроса, тем выше его место в полученном списке.

Для получения изменений законодательства в определенной области в системе Версия Гарант Платформа F1 Турбо существует индивидуальная новостная лента. Она позволяет оперативно получить краткие тематические обзоры наиболее важных новых документов и судебных решений по интересующим опросам.

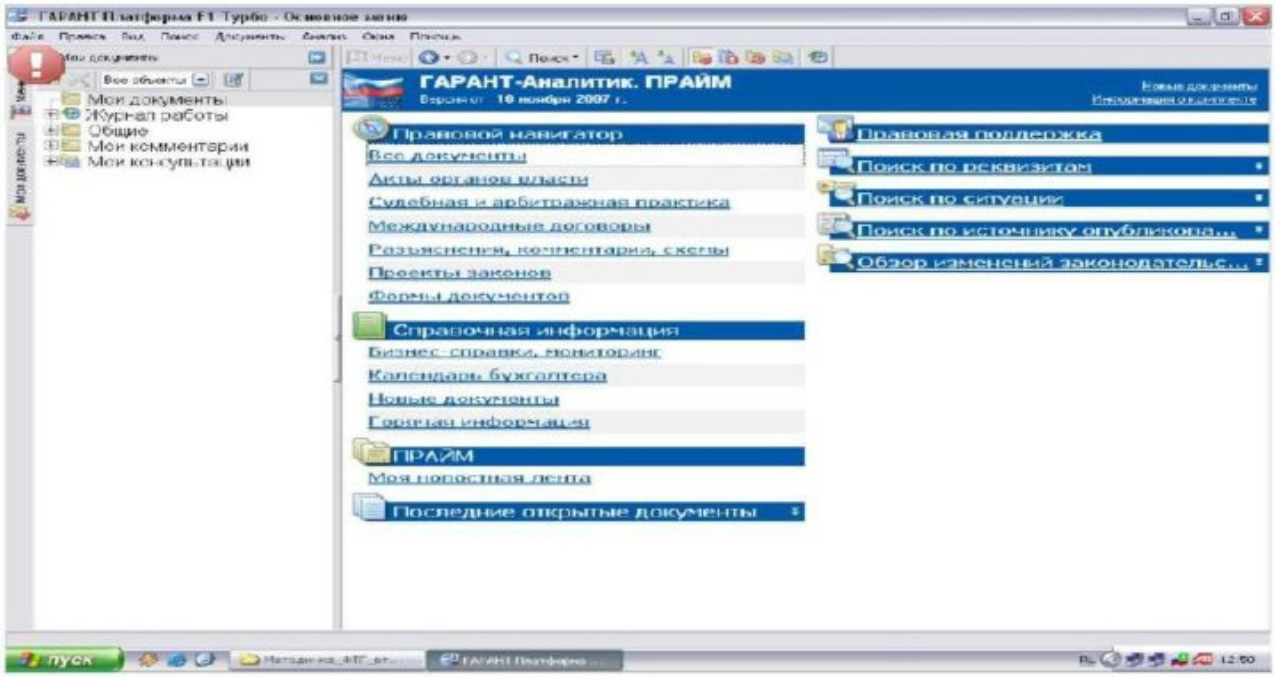



Рис. 3. Основное меню справочно-правовой системы «Гарант»

**Программа работы**

1. Запустить с рабочего стола систему «Гарант».

2. Ознакомиться с общим построением справочно-правовой системы «Гарант».

3. Ознакомиться с двумя вариантами представления основного меню системы «Гарант». Какие существуют функциональные возможности основного меню. Определить назначение кнопки из меню расположенной на панели инструментов.

4. Ознакомиться со структурой основного и дополнительного окон системы. Просмотреть основные операции командного меню.

Отметить, как меняется состав панели инструментов в зависимости от текущего объекта.

5. Определить расположение окна панели навигации. Выполнить перемещение панели навигации по рабочему столу, перевести страницу в плавающий режим. Свернуть панель навигации. С помощью каких инструментов выполняется данная операция?

6. Ознакомиться с основными разделами Командного меню системы «Гарант»:

Файл, Правка, Вид, поиск, Документы, Анализ, Окна, Справка. Просмотреть поочередно все подпункты каждого из разделов командного меню. Какие операции объединяет каждый раздел?

7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 2.

**Таблица 2**

| Вид поиска | Задание |
|---|---|
| 1 | 2 |
| **Поиск по реквизитам** | Найдите Федеральный закон №122-ФЗ, которым в августе 2004 года были внесены изменения в законодательные акты РФ, касающиеся замены основной части натуральных льгот ежемесячными денежными компенсациями.<br><br>Найдите закон РФ от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», устанавливающий нормы закона об обмене товара, который не устраивает потребителя. Сохраните документ в MS Word.<br><br>Найдите Гражданский Кодекс РФ. Откройте статью, содержащую вопросы, касающиеся деятельности обществ с ограниченной ответственностью, и установите на этой статье закладку.<br><br>Постройте обзор изменений законодательства Федеральной таможенной службы за текущий год, используя карточку поиска по реквизитам. Выполните сортировку документов по дате последнего изменения. |

| 1 | 2 |
|---|---|
| **Поиск по ситуации** | Найдите статью в Семейном Кодексе РФ, в которой определяется порядок усыновления. Сохраните эту статью в MS WORD.<br><br>Сформируйте список документов на тему «Регистрация по месту жительства и пребывания в РФ». Примените фильтр *Судебная практика.*<br><br>Постройте список документов, содержащих информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу |
| **Поиск по разделам правового навигатора** | Найдите документы судебной и арбитражной практики по вопросам исчисления трудового стажа. Выполните сортировку документов по юридической силе.<br><br>Найдите документы, с помощью которых можно узнать размер выходного пособия при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу. Используйте раздел «*Схемы*» Правового навигатора.<br><br>Сформируйте подборку материалов судебной практики по вопросу возмещения морального вреда |
| **Поиск по источнику опубликования** | Известно, что интересующая Вас статья была опубликована в № 5 журнала «*Законодательство*» за 2005 год. Найдите все статьи этого номера журнала.<br><br>Найдите проект Кодекса административного судопроизводства, опубликованного в журнале «*Российская юстиция*» №3 за 2004 год |

| | |
|---|---|
| **Контекстный фильтр** | Постройте список ситуаций, с помощью которых можно найти документы, содержащие форму заявления о выдаче заграничного паспорта. Сохраните форму заявления в MS WORD.<br><br>В поиске по ситуации найдите с помощью контекстного фильтра документы, касающиеся защиты информации с ограниченным доступом |

9. Выйти из системы «Гарант».

**Контрольные вопросы**

**1**. Назовите виды поиска документов в СПС «Гарант».

*2.* Какие операции объединяет каждый из *разделов Командного меню?*

3. Что такое *быстрый контекстный поиск!*

4. Что такое *Правовой навигатор?*

**Индивидуальное задание**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКо ОС-2 Третий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.06.02 «Электронное правительство» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для экзамена по о дисциплине

1. Основное содержание Концепция информационной политики в РФ 1998 года.
2. Пример реализации системы межведомственного взаимодействия в субъекте РФ.
3. Основное содержание Концепции федеральной целевой программы «Развитие информатизации в России на период до 2010 года».
4. Концепция методологии систематизации и кодирования информации, а также совершенствования и актуализации общероссийских классификаторов, реестров и информационных ресурсов (РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 10 мая 2014 года № 793-р).
5. Основное содержание Концепции федеральной целевой программы «Развитие информатизации в России на период до 2010 года».
6. Концепция методологии систематизации и кодирования информации, а также совершенствования и актуализации общероссийских классификаторов, реестров и информационных ресурсов (РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 10 мая 2014 года № 793-р).
7. Значение и краткое содержание Окинавской хартии глобального информационного общества.
8. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
9. Сущность и содержание административной реформы в РФ 2000-2009 гг.
10. Электронное правительство в Москве и городская целевая программа «Электронная Москва».
11. Причины и последствия реализации Федеральной целевой программы «Электронная Россия» (2002-2010).
12. Электронное правительство в Московской области: проблемы и перспективы.
13. Основные проблемы построения регионального сегмента электронного правительства в РФ.
14. Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства.
15. Основные подходы и их краткое содержание к современному пониманию «электронное правительство».
16. Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи. Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства.
17. Содержание и основное отличие в истолковании «электронного правительства» «радикальной» и «умеренную» школой.
18. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами государственной власти (раскрыть).
19. Что предусматривает улучшение деятельности органов государственного управления.

20. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами государственных внебюджетных фондов.

21. Краткое содержание основных подходов к «электронному правительству», в аспектах:

- «электронное правительство» как способ поддержки экономического, правового, политического, административного и гражданского единства страны;
- «электронное правительство» как новая организационно-управленческая культура;
- «электронное правительство» как инструмент модернизации системы государственного управления.

22. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами местного самоуправления.

23. Основные структурные элементы и функции «электронного правительства».

24. Основные принципы совершенствования инфраструктуры электронного взаимодействия (перечислить и раскрыть содержание основных принципов).

25. Цели и задачи создания в Российской Федерации «электронного правительства».

26. Содержание методологии оптимизации процедур предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (раскрыть содержание мероприятий).

27. Основные группы факторов популяризации государственных и муниципальных услуг функционированием «электронного правительства».

28. Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг (ПЕРЕЧИСЛИТЬ И РАСКРЫТЬ).

29. Основные содержание принципов формирования «электронного правительства».

30. Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг (ПЕРЕЧИСЛИТЬ И РАСКРЫТЬ).

31. Основные содержание принципов функционирования «электронного правительства».

32. Требования к пользовательским характеристикам услуг (указать особенности предоставления и получения услуг в электронном виде).

33. Основные принципы совершенствования инфраструктуры электронного взаимодействия (перечислить и раскрыть содержание основных принципов).

34. Краткое содержание основных подходов к «электронному правительству», в аспектах:

- «электронное правительство» как средство;
- «электронное правительство» как модель деятельности государства.

Тест на экзамен по дисциплине «Электронное правительство»

1.Понятие Интернет-экономика возникло:

1. В 1983 году
2. Менее 10 лет назад
3. В 1992 году
4. 2000 году

2.Основным предметом труда в сетевой экономике является:

1. Люди
2. Денежные средства
3. Информация
4. Товары и услуги

3.Сфера экономики, которая включает в себя все финансовые и торговые транзакции, осуществляемые при помощи компьютерных сетей, и бизнес-процессы, связанные с проведением таких транзакций называется:

1. Электронный маркетинг
2. Электронная коммерция
3. Электронная экономика
4. Электронный франчайзинг

4.Верно ли высказывание?

Характер продукции сетевой экономики определяется потребностями общества в услугах информационного характера.

1. Да
2. Нет

5.К категориям электронной коммерции относятся:

1. B2B, B2C, C2B,C2A, A2B
2. B2B, B2C,C2C, C2A,B2A
3. B2B, C2B, C2A, B2A, C2C
4. B2B, C2G, C2C, A2B,B2C

6.Технологии EDIозначает:

1. Обмен информацией с внешним миром
2. Обмен информацией внутри компании
3. Электронный обмен данными
4. Электронное движение капитала

7.Электронный бизнес это:

1. Любая деловая активность, использующая возможности глобальных информационных сетей для преобразования внутренних и внешних связей с целью создания прибыли.
2. это продажа и покупка товаров и услуг через интернет.

3. осуществление торгово-закупочной деятельности через Интернет.
4. комплекс мероприятий компании, связанный с применением электронных средств.

8. Верно ли высказывание:
Сетевая экономика может жить только в среде сети Интернет.
1. Да
2. Нет

9. Верно ли высказывание:
Расчёты за услуги и товары электронной экономики производятся только электронными деньгами.
1. Да
2. Нет

10. Как называется современная экономика?
1. рыночная экономика
2. экономика ограниченных ресурсов
3. .политическая экономика
4. теория трудовой стоимости
5. .маржинализм

11.Сопоставить:

| Тип экономики | характеристика |
|---|---|
| а)Индустриальная экономика | 1)Доминируют производственные отношения |
| б)Интернет-экономика | 2)Электронные средства общения между людьми |
| | 3)Инновации - достояние общественности |
| | 4)Преимущества первых определяется годами |
| | 5)Отношения людей сдерживаются возможностями контакта |
| | 6)Доминируют знания и взаимоотношения людей |

12.Распределить в правильном порядке уровни структуры интернет – экономики.
1. Коммерция
2. Инфраструктура интернета
3. Посредники
4. Прикладная инфраструктура

13.Вставьте пропущенное слово:
Интернет- экономика — экономическая деятельность, основанная на _____ технологиях.

14.Дайте определение
Электронный банкинг это-_____
_____

15.Перечислите, что относится к электронной коммерции

16. Перечислите виды электронного бизнеса

_____

17.Вставьте пропущенное слово:

Современная система интернета, так же как и глобализация, захватывая всех участников мирового хозяйства, стимулирует _____

высокоразвитых государств и дает шанс для роста и интеграции в миравое хозяйство менее развитым странам.

18. Вставьте в схему пропущенные слова

| Вход | Процесс | Выход |
|---|---|---|
| _____ → | преобразования ресурсов | →_____ |

19. Вставьте пропущенное слово

Важнейшим составным элементом электронного бизнеса является _____.

20.Соотнесите:

| Объекты экономики | примеры |
|---|---|
| 1. Производственная инфраструктура | а) потры |
| 2. Социальная инфраструктура | б) учреждения культуры |
| | в) транспорт |
| | г) дороги |
| | д) жилье |
| | е) пассажирский транспорт |
| | ё)средства связи |

21.Угадай кто я, если я это технологи дистанционного банковского обслуживания, а также доступ к счетам и операциям, предоставляющийся в любое время и с любого компьютера, имеющего доступ в Интернет.

22. угадай кто я, если я это отношения между рыночными субъектами, когда одна сторона передаёт другой стороне за плату право на определённый вид бизнеса, используя разработанную бизнес-модель его ведения.

23.Угадай кто я, если я это — публичная продажа товаров, ценных бумаг, имущества предприятий, произведений искусства и других объектов, которая производится по заранее установленным правилам

**Ответы на тест**:1- 2 ;2-3; 3-2; 4-1; 5-2; 6-3; 7-1; 8-1; 9-2; 10-2; 11- а)-1,4,5 , б)-2,3,6, ; 2-2,4,3,1; 13- цифровых; 14-это деятельность банка по предоставлению комплекса услуг клиентам с помощью компьютерных технологий; 15- электронный обмен информацией, электронное движение капитала, электронную торговлю, электронные деньги, электронный маркетинг, электронный банкинг, электронные страховые услуги.; 16-электронные аукционы; электронные банки; электронная коммерция; электронная научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа; электронные указатели; электронное обучение; электронная почта; электронный маркетинг; 17- Экономический

рост; 18- Ресурсы, товары и услуги; 19- электронная коммерция.; 20-1-а,в,г , 2-б,д,е,ё; 21-интернет – банкинг, 22- франчайзинг, 23- Аукцион

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного

процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов,

нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 :** Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе.

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о понятии «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения. Цель электронного правительства России, направлениях электронного правительства в России.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Государственная программа РФ «Информационное общество (2011 – 2020 гг.)»: цели и основные положения.» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2** «Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства».

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о законодательных и нормативных правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства, правовом регулировании отношений, возникающих в сфере электронного правительства, локальных нормативно-правовых актах касаемых функционирования системы электронного правительства в государственных учреждениях.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3** «Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний об управлении формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4** «Решение управленческих задач в условиях электронного правительства»

**Цель задания:** получение теоретических знаний о формировании органов управления подготовкой и реализацией управленческих задач в условиях электронного

правительства, планировании совершенствования и развития системы электронного правительства.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5** «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6** «Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о новых возможностях электронного правительства и оптимизации государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Понятие «Универсальная электронная карта гражданина». Услуги, получаемые по универсальной электронной карте» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

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

6.1. Основная литература.

1. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 166 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433937

2. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432222

3. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 142 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441844

4. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/administrativnye-reglamenty-415497#page/1

5. . Хасаншин И.А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством [Электронный ресурс]/ Хасаншин И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2013.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/37202.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.2. Дополнительная литература:

1. Зайцев, С.В. Информационные технологии в управлении : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100.62 - Гос. и муницип. упр. Ч. 2 / С. В. Зайцев, Н. Л. Келлер ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014.

2. Паршин, М.В. Качество государственных и муниципальных услуг: на пути к сервисному государству / М. В. Паршин. - Москва : Статут, 2013. - 272 с.

6.3. Учебно-методическое обечпечение самостоятельной работы

1. Хасаншин, И.А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством : [монография] / И. А. Хасаншин. - Москва : Горячая линия- Телеком, 2013.

2. Кабашов, С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот: термины и определения : учеб. пособие для студентов вузов / С. Ю. Кабашов. - Москва : Инфра-М, 2013.

3. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : [учеб. пособие] / В. И. Кузин, С. Э. Зуев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Дело, 2014.

4. Бачило, И.Л. Государство и право XXI в. Реальное и виртуальное / И. Л. Бачило ; Ин-т государства и права РАН. - Москва : Юркомпани, 2

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Государственная программа Российской Федерации «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО (2011 - 2020 ГОДЫ)» Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2011 г. N 2161-р).

2. «Методика перехода на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (утв. Минэкономразвития России).

3. Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2013 N 2516-р «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

4. Приказ Минэкономразвития России № 524 от 24.08.2012 г. «Об утверждении Положения о государственной информационной системе,обеспечивающей автоматизированное формирование, согласование, актуализацию и публикацию технологических карт межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде при предоставлении государственных услуг».

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://210fz.ru/mdx/index.php?id=250 - Портал методической поддержки реализации федерального закона №210-ФЗ
2. 2. http://www.help.gv.at
3. 3. http://www.direct.gov.uk/en/index.htm
4. 4. Зеленая книга о доступе и использовании информации государственного сектора в информационном обществе: Некоторые соображения для выработки позиции Евросоюза: [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.ksdi.ru/readhall/svoboda_97/p2_zel_book.html] http://правительство.рф/
5. http://premier.gov.ru/
6. Информационные ресурсы России - http://www.rir.csti.ru
7. Портал государственных услуг - www.gosuslugi.ru
8. Электронное правительство - www.minsvyaz.ru

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.06.03 Электронные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……. … 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……13
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...36
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....43
6.1. Основная литература……..…43
6.2. Дополнительная литература……..…43
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..43
6.4. Интернет-ресурсы……..44
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……45

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.06.03 Электронные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | 3 | Третий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Сформированное владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | ПКо ОС-2 3 | на уровне знаний: знание нормативной базы и содержания технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: умение владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое осуществление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам на основе современных технологий и приёмов |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.06.03 Электронные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54 часа (30,5 астрономических часа): 28 часов (21,5 астр.ч.) - лекции, 26 часа (20) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36ч. (27 астрономических часа).

По очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 18ч (13,5 астр.ч.), из них 8ч (6 астр.ч.) -лекции, 10ч (7,5 астр.ч.) -практические занятия, 90 ч (69,2 астр.ч.) -самостоятельная работа.

Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 10ч. (7,6 астр.ч.) контактной работы, в том числе 6ч. (4,6 астр.ч.) – лекции, 4ч. (3 астр.ч.)– семинары, 125 ч (96,1 астр.ч.)– самостоятельная работа.

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.03 Электронные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг изучается на 2 курсе в 4 семестре студентами очной и очно-заочной форм обучения, студенты заочной форм обучения изучают ее на 2 курсе.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы государственного и муниципального управления и др.

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.03 Электронные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг предшествует изучению дисциплины прогнозирование и планирование и гражданское право.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе | 10 | 4 | | 4 | | 4 | О, Т |
| Тема 2 | Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | 12 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т, КР |
| Тема 3 | Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | 10 | 4 | | 4 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 4 | Решение управленческих задач в условиях электронного правительства | 12 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде | 14 | 8 | | 4 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 6 | Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы | 14 | 4 | | 6 | | 8 | О, Т, КР |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | | **36** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе

Международное регулирование предоставления государственных услуг населению.

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: сфера применения, основные положения. Понятие «Электронная государственная услуга». Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг. Локальные нормативно-правовые акты касаемые предоставления электронных государственных услуг.

Ретроспектива развития информатизации в государственном управлении. Понятие

«Электронная государственная услуга». Федеральная целевая программа «Электронная Россия»: цели и итоги. Создание электронных государственных услуг. Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных госуслуг. Типы электронных государственных услуг. Система идентификации населения. Система взаимодействия государственных органов региона в процессе оказания электронных государственных услуг.

Цели, задачи и функции центров общественного доступа к электронным госуслугам. Нормативно-правовое регулирование центров. Основные принципы и направления развития центров. Размещение центров общественного доступа. Структура системы центров общественного доступа. Требования к персоналу центра общественного доступа. Работа с персоналом и пользователями. Мероприятия по развитию системы центров общественного доступа. Создание аппаратно-программных комплексов системы центров общественного доступа. Результаты деятельности центров общественного доступа к электронным госуслугам.

Особенности нормативной, правовой основы предоставления государственных услуг в отдельных сферах. Электронные государственные услуги в системе: правоохранительных органах (полиция, прокуратура, суды, служба судебных приставов, федеральная миграционная служба); здравоохранения; образования; труда и занятости.

Тема 2. Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства

Электронное правительство»: понятие, признаки, нормативная правовая основа, содержание, структура.

Электронное правительство как часть электронной государственной программы РФ «Информационное общество (2011-2020 гг.)».

Правовое регулирование и этапы создания электронного правительства. Первый этап – создание специальной сети

правительственными органами для размещения различной информации (одностороннее общение). Второй этап – совершенствование сети: переход к двустороннему общению (взаимодействию). Третий этап – трансформация традиционных государственных функций в электронный. Четвертый этап – интеграция всего комплекса государственных услуг.

Понятие «Электронная экономика». Мировой опыт функционирования электронной экономики. Основная концепция электронной экономики в России. Составные части электронной экономики. Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации.

Тема 3. Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ

Нормативная, правовая и методологическая основа функционирования системы электронного правительства в субъекте РФ. Концепция региональной информатизации.

Необходимость создания, цели и задачи автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.

Формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства. Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением. Планирование совершенствования и развития системы электронного правительства.

Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства. Юридическая сила электронного документа.

Реквизиты электронных документов. Электронные документные системы. Доступ к электронным документам. Хранение электронных документов.

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»: цели, основные понятия и его значение в сфере функционирования системы электронного правительства. Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей. Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи. Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства.

Тема 4. Решение управленческих задач в условиях электронного правительства

Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления. Понятие «информационно-

коммуникативный метод». Сущность метода. Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления. Информационно-коммуникативные технологии как инструмент формирования управленческих решений в органах власти и управления.

Электронные государственные услуги как сфера деятельности электронного правительства. Понятие «Электронные государственные услуги». Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства. Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг. Типы электронных государственных услуг. Значение деятельности «Электронного правительства» в сфере предоставления электронных услуг населению. Система электронных государственных услуг в различных сферах деятельности.

Понятие «Универсальная электронная карта гражданина». Услуги, получаемые по универсальной электронной карте. Безопасность карты. Уполномоченная организация, осуществляющая функции координатора и оператора по внедрению универсальной электронной карты в России. Перспективы использования универсальной электронной карты в сфере предоставления электронных государственных услуг населению.

Система электронных платежей. Понятие «электронные деньги». Правовая основа использования электронных денег и их классификация. Электронные платежные системы.

Электронный расчет как способ оплаты электронных государственных услуг. Потенциал систем электронных расчетов. Мировые системы электронных платежей. Опыт использования электронных денег в России и зарубежных странах.

Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде

Концепция развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Место Концепции в системе актов в соответствующей сфере. Текущее состояние электронного правительства в Российской Федерации.

Оптимизация процедур предоставления услуг, требования к пользовательским характеристикам услуг.

Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг.

Оптимизация порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг.

Примерный перечень государственных и муниципальных услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти или государственными внебюджетными фондами.

Тема 6. Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы

Приоритетные направления оптимизации электронного правительства на 2016-2020 годы. Основные стратегии реализации электронного правительства.

Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти и гражданами на основе использования ИКТ. Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами и внедрения ИКТ в реальный сектор экономики. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования ИКТ.

Проблемы «Электронного правительства» в России и возможная политическая стратегия по их преодолению. Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства. Финансовые трудности функционирования электронного правительства. Проблемы стимулирования развития электронного правительства. Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства. Возможные подходы к преодолению проблем.

Рыночные и административные условия, стимулирующие развитие электронного правительства.

Экономические условия, применения электронного правительства в России.

Современный рынок, как фактор, влияющий на переход к информационно-коммуникационным технологиям. Политика государственных и муниципальных учреждений по стимулированию применения системы электронного правительства.

Международный опыт внедрения «электронного правительства».

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.03 Электронные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Решение управленческих задач в условиях электронного правительства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 6. Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |

Экзамен проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | 3 | Третий этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКо ОС-2/3 Третий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

**Тема 1. Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе**

**Дискуссия.** Вопросы к обсуждению:

- Современное содержание понятия «электронное правительство».
- Содержание основных целей электронного правительства.
- Критерии использования для формирования ООН индекса готовности стран мира к использованию электронного правительства.
- Система индикаторов используемых для измерения уровня развития электронного правительства в странах Европейского Союза.
- Характеристика стадий зрелости электронного правительства (по Д. Холмсу).

**Тема 2 «Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства»**

**Опрос:**

Какие виды взаимодействия можно выделить среди основных направлений функционирования электронного правительства?

**Опрос:**

Какие этапы в сфере развития информационного общества можно выделить в процессе реализации государственной политики Российской Федерации с 1991 г.?

**Опрос:**

С какими проблемами столкнулось Правительство Российской Федерации при реализации целевой программы «Электронная Россия (2002–2010 гг.)»?

**Опрос:**

Основные задачи реализации государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» на 2016–2020 годы.

**Задание: Разработка модели основных направлений функционирования электронного правительства**

**Тема 3 «Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ»**

**Дискуссия:**

- Нормативная, правовая и методологическая основа функционирования системы электронного правительства в субъекте РФ.
- Концепция региональной информатизации.
- Необходимость создания, цели и задачи автоматизированной межведомственной системы для оказания государственных услуг в электронном виде.
- Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
- Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением.

**Задание:**

На занятии разрабатывается технология формирование органов управления подготовкой и реализацией плана по формированию электронного правительства

**Тема 4 «Решение управленческих задач в условиях электронного правительства»**

**Дискуссия:**

- Электронное правительство как информационно-коммуникативный метод совершенствования системы управления.
- Понятие «информационно-коммуникативный метод».
- Перспективы внедрения различных информационно-коммуникативных технологий в процесс управления.

**Выполнение заданий.**

На занятии студенты по группам выполняют практические задания по разработке и обосновании информационно-коммуникативные технологий как инструмента формирования управленческих решений в органах власти и управления.

**Опрос**

Электронные государственные услуги как сфера деятельности электронного правительства.

**Опрос**

Понятие «Электронные государственные услуги».

**Опрос**

Электронные государственные услуги как основная задача электронного правительства.

**Опрос**

Трансформация обычных госуслуг в электронные. Значение и преимущества электронных государственных услуг.

**Опрос**

Типы электронных государственных услуг. Значение деятельности «Электронного правительства» в сфере предоставления электронных услуг населению.

**Тема 5 «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»**

**Опрос**

Концепция развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

**Опрос**

Место Концепции в системе актов в соответствующей сфере.

**Опрос**

Текущее состояние электронного правительства в Российской Федерации.

**Опрос**

Оптимизация процедур предоставления услуг.

Требования к пользовательским характеристикам услуг.

Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг.

Примерный перечень государственных и муниципальных услуг, подлежащих первоочередной оптимизации, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти или государственными внебюджетными фондами.

**Задание**

На занятии разрабатывается технология оптимизации порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении услуг

**Тема 6 «Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы»**

**Опрос**

Приоритетные направления оптимизации электронного правительства на 2016-2020 годы.

**Опрос**

Основные стратегии реализации электронного правительства.

**Опрос**

Финансовые трудности функционирования электронного правительства.

**Дискуссия:**

- Обеспечение открытости в деятельности органов государственной власти и общедоступности государственных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между органами государственной власти и гражданами на основе использования ИКТ.
- Совершенствование взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с хозяйствующими субъектами и внедрение ИКТ в реальный сектор экономики. Совершенствование деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на основе использования ИКТ.
- Проблемы «Электронного правительства» в России и возможная политическая стратегия по их преодолению
- Законодательные и регуляторные барьеры при функционировании системы электронного правительства.
- Проблемы стимулирования развития электронного правительства. Темп научно-технологического прогресса и формирование системы электронного правительства.
- Рыночные и административные условия, стимулирующие развитие электронного правительства.
- Экономические условия, применения электронного правительства в России.

- Современный рынок, как фактор, влияющий на переход к информационно-коммуникационным технологиям.
- Политика государственных и муниципальных учреждений по стимулированию применения системы электронного правительства.
- Международный опыт внедрения «электронного правительства».

Задания к контрольным работам по темам

**Задание № 1. РАБОТА СО СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМОЙ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»**

*Цель работы:* приобретение практических навыков работы с информационной правовой системой «КонсультантПлюс»

**Пояснения к работе**

Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс включает все законодательство РФ: от основополагающих документов до узкоотраслевых актов. Для удобства поиска информации все документы содержатся в *Едином информационном массиве.* Поскольку документы каждого типа имеют свои специфические особенности, они включаются в соответствующие *Разделы информационного массива* (рис. 1). Названия разделов сформулированы таким образом, чтобы можно было легко ориентироваться, какие документы в каком разделе находятся. Каждый из разделов *информационного массива,* в свою очередь, состоит из близких по содержанию *Информационных банков.*

в свою очередь, состоит из близких по содержанию *Информационных банков.*

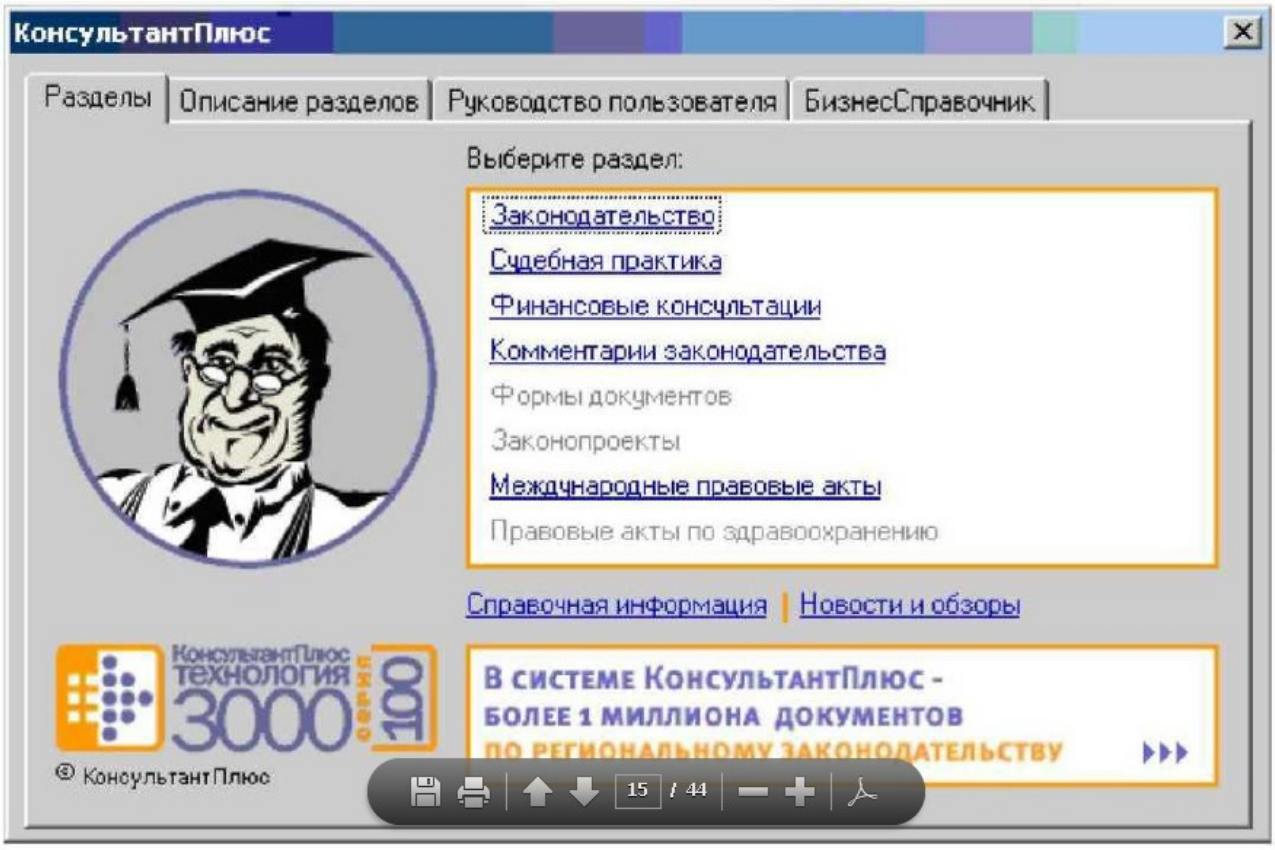



**Рис. 1. Стартовое окно СПС «КонсультантПлюс»**

Структурной единицей *Информационного банка* системы является документ. Любой документ, кроме непосредственно текста, имеет определенные идентификационные характеристики (реквизиты), которые отличают данный документ от других. Поэтому, чтобы найти необходимые документы из системы, нужно заполнить

**Карточку поиска.**

Карточка поиска - основное средство поиска документов в *Информационном банке* системы. Она представляет собой таблицу с некоторым количеством поисковых полей. Система ищет документы, одновременно удовлетворяющие всем заполненным полям Карточки поиска. Однако не обязательно заполнять все поисковые поля. Для поиска любого документа достаточно правильно заполнить лишь два-три поля. При заполнении полей следует обращать внимание на информационную строку внизу Карточки поиска. В ней содержится информация о количестве документов, удовлетворяющих запросу. Если сформированный таким образом список документов будет слишком большим, следует уточнить запрос. Желательно, чтобы количество найденных документов не превышало 30 - 50. Если же при поиске документа реквизиты его неизвестны или известны приблизительно, то основным средством поиска по конкретному правовому вопросу является поле «Текст документа», где следует задать слова или фразы, которые должны встречаться в тексте этого документа (рис.2). Если запросу с использованием только данного поля удовлетворяет много документов, то следует его уточнить, используя, в зависимости от имеющейся информации, другие поля Карточки поиска. В системе Консультант Плюс предусмотрена возможность уточнять полученные списки несколько раз по разным полям.

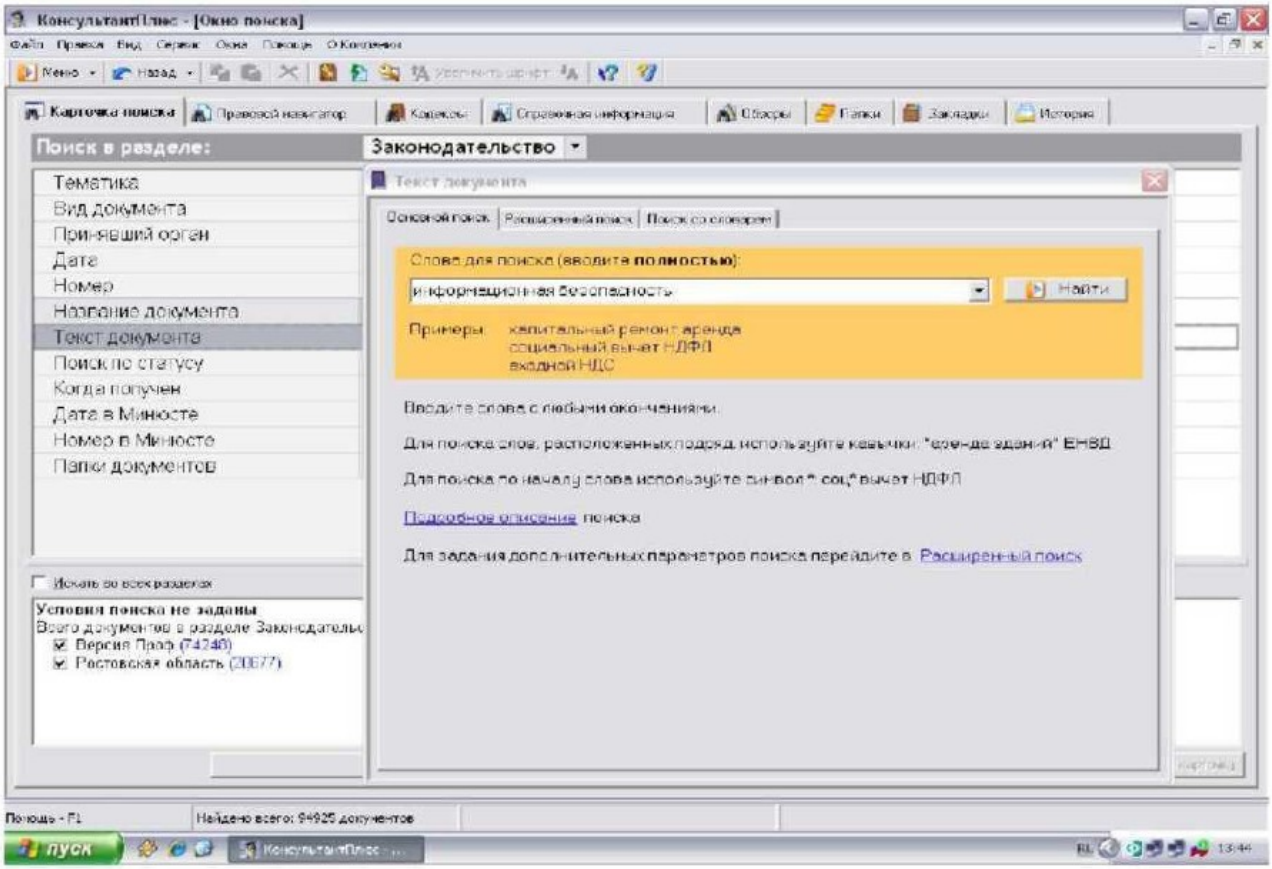



**Рис. 2. Окно поиска документа по конкретному правовому вопросу в системе «Консультант Плюс»**

Работа со справочно-правовой системой Консультант Плюс сводится к следующему:

• составление *запроса на поиск* документа или группы документов и их *поиск;*

• использование процедур *обработки* (например, *сортировки, фильтрации* и т.д.) найденных документов;

• применение механизма *гиперссылок,* поиска и создания *папок* и *закладок* при работе с текстом документа;

• *чтение, редактирование, печать, сохранение* текста документа в файл или *экспорт* данных в текстовый редактор MS Word или табличный редактор MS Excel.

**Программа работы**

1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «Консультант Плюс».

2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-справочной системы «Консультант Плюс».

3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц.

4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «КонсультантПлюс». Сколько разделов существует в данной системе?

5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы.

6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора.

7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 1.

**Таблица** 1

| **Вид поиска** | **Задание** |
|---|---|
| 1 | 2 |
| **Поиск по номеру и дате документа** | Найдите Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Найдите статью, посвященную ограниченному доступу к информации и сохраните её в MS Word.<br><br>Найдите главу в Уставе города Новочеркасска от 21.03.1996 года № 222, в которой говорится о статусе города. Какой закон определяет статус города Новочеркасска и его границы? Сколько редакций документа существует? |
| **Поиск по виду документа и его названию** | Найдите Гражданский процессуальный кодекс. Выберите четыре наиболее часто используемые Вами статьи и сделайте закладки. К двум из закладок напишите небольшие комментарии<br><br>Найдите Постановление Правительства РФ от 28.02.1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных». Где первоначально был опубликован этот документ? |
| **Поиск по тексту документа** | Необходимо узнать порядок расчета оплаты труда адвокатов. Найдите последний документ по этому вопросу. Что означают значки   на полях документа?<br><br>Найдите бланк грузовой таможенной декларации. Переведите его в Excel, заполните и сохраните в виде отдельного документа.<br><br>Организация совершила продажу товара за наличный расчет. В соответствии с законодательством она должна была воспользоваться контрольно-кассовой машиной либо бланками строгой отчетности. Найдите в Кодексе об административных правонарушениях РФ размер штрафа за нарушение данного требования |

| 1 | 2 |
|---|---|
| **Поиск по правовому навигатору** | Необходимо изучить проблему наследования земельных участков.<br>Поиск информации проводите с помощью правового навигатора. Создайте папку «Наследование» и поместите в нее документы, которые находятся в разделе «Законодательство/ ВерсияПроф».<br><br>Необходимо определить, чему равен минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Найдите последний документ, который внес эти изменения. Определите точки входа в документ, полученный с использованием Правового навигатора |
| **Поиск по принявшему органу** | ГТК РФ в 2003 году утвердил форму требования об уплате таможенных платежей. Найдите документ, содержащий необходимую информацию. Постройте дерево связей (ссылок). Сделайте переход из просматриваемого документа в связанные с ним другие документы. Сколько прямых и обратных ссылок существует в полученном документе?<br><br>Найдите Приказ Генпрокуратуры РФ № 39 «О применении бланков процессуальных документов». Сохраните документ в папку, созданную под своим именем. |
| **Работа со списком документов** | Постройте список документов, которые касаются договора пожизненного содержания с иждивением. Поиск информации проводите по разделу «Судебная практика». Создайте папку «Договора» и поместите в нее найденные документы. После этого удалите из папки все консультации, которые были написаны до 1 января 2001 года |

| 1 | 2 |
|---|---|
| | Сформируйте список документов о возможности работы сотрудников в ночное время. Поиск информации проводите по всем разделам справочной правовой системы. Создайте папку «Работа сотрудников» и сохраните в нее только те документы, которые находятся в разделе «Комментарии законодательства».<br><br>Сформируйте список документов по нормам возмещения командировочных расходов сотрудников и сохраните все документы в папку «Нормы расходов». Поиск проводите по разделу «Законодательство / ВерсияПроф» |

8. Выйти из системы «КонсультантПлюс».

**Контрольные вопросы**

1. Какова структура Единого информационного массива системы Консультант Плюс?
2. Что такое информационный банк?
3. Каковы особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу?
4. Как найти списки документов, включенных в систему за последний месяц?

**Индивидуальное задание**

Проведите поиски в справочно-правовой системой "Консультант-плюс" (СПС), выполнив два задания из данного перечня, указанные преподавателем.

Оформите выполненную работу следующим образом:

В текстовом редакторе (процессоре) MS Word в правом верхнем углу первой страницы укажите свою фамилию и инициалы, номер группы, название дисциплины и номер выполняемой работы.

Ниже приводите тексты заданий с их номерами согласно представленному ниже списку. Включайте тексты заданий из этого списка путем их копирования и вставки через буфер обмена.

После номера и названия каждого задания дайте ответ в следующем порядке:

а) каким разделом справочно-правовой системы вы пользовались для выполнения данного задания;

б) какие поля, в какой последовательности и с каким содержанием использовали или какие иные действия, связанные с формированием первичного запроса, предпринимали для выполнения данного задания;

в) дальнейшие действия, в том числе уточняющие и иные, необходимые для выполнения данного задания;

г) названия найденных документов, их реквизиты и, при необходимости, комментарии к ним;

д) если выполнялись действия по переносу документов в другую программу, по установке закладок, копированию, печати и другое, то опишите их.

Описание каждых своих действий сопровождайте скриншотами.

**Практические задания для работы со справочно-правовой системой "Консультант-плюс"**

1. Найти первую часть Гражданского кодекса РФ (действующую редакцию).

2. Найти действующую редакцию Трудового кодекса.

3. Найти Закон РФ от 19.12.1991 №2003-1 "О налогах на имущество физических лиц".

4. Найти Закон РФ от 23.09.1992 №3523-1 "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных".

5. Найти Федеральный закон РФ от 15.11.1997 №143-ФЗ.

6. Найти Федеральный закон РФ от 22.08.1996 №125-ФЗ.

7. Найти документ Государственного учреждения по формированию государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней, принятый в марте 2003 года.

8. Найти документ, утвержденный Федеральным фондом обязательного медицинского страхования в октябре 2003 года.

9. Найти Инструкцию, утвержденную совместно Минобороны РФ и Минобразования РФ.

10. Найти Инструкцию, утвержденную совместно Федеральным фондом обязательного медицинского страхования и Минздравом РФ в декабре 1998 года.

11. Найти Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

12. Найти Закон г. Москвы "Об обеспечении жилищных прав граждан при переселении и освобождении жилых помещений (жилых домов) в городе Москве".

13. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "дети улиц".

14. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "информационная безопасность" (в различных грамматических формах).

15. Найти Федеральный конституционный закон "О государственном флаге Российской Федерации". В полученном списке не должно быть документов, вносящих изменения или дополнения.

16. Найти Федеральный закон "Об актах гражданского состояния". В полученном списке не должно быть документов, вносящих изменения или дополнения.

17. Найти документ, разъясняющий вопрос, оплачивается ли проезд студенту заочного отделения к месту нахождения его высшего учебного заведения для сдачи зачетов и экзаменов.

18. Найти документ, которым утвержден перечень должностных лиц налоговых органов, уполномоченных составлять протоколы об административных нарушениях.

19. Найти документ, в котором говорится, имеют ли право банки создавать резервы по сомнительным долгам на сумму штрафов по кредитным договорам.

20. Найти Федеральный закон "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготовляемых на его основе" и сохранить его в файл.

21. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и сохранить его в файл.

22. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и распечатать его.

23. Найти Закон "Об административной ответственности за нарушения покоя граждан и тишины в ночное время в городе Москве" и перенести статью 3 в MS Word.

24. Найти Федеральный закон "Об ограничениях розничной продажи и

потребления (распития) пива и напитков, изготовляемых на его основе" и перенести статью 3 в MS Word.

25. Найти и заполнить форму заявления о перепланировке квартиры.

26. Найти и заполнить форму заявления о заключении брака.

27. Определить величину прожиточного минимума по Москве за второй квартал 2006 года.

28. Определить порядок вступления в силу нормативно-правовых актов Президента РФ.

29. Получить список документов, появившихся в системе "Консультант+" за последнюю неделю.

30. Получить список документов, появившихся в системе "Консультант+" с последним пополнением.

31. Получить информацию о том, какие новые документы федерального уровня появились за последнюю неделю.

32. Определить особенности применения Указа Президента РФ "О нерабочем дне 12 декабря".

33. Определить особенности применения пункта 2 Постановления Правительства РФ от 24.03.2003 №167.

34. Особенности применения пункта 13 статьи 39 закона РФ от 10.07.1992 №3266-1.

35. Получить документы, содержащие дополнительную информацию к статье 395 "Ответственность за неисполнение денежного обязательства" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

36. Получить документы, содержащие дополнительную информацию к статье 138 "Интеллектуальная собственность" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

37. Получить список всех документов, связанных со статьей 395 "Ответственность за неисполнение денежного обязательства" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

38. Получить список всех документов, связанных со статьей 138 "Интеллектуальная собственность" Гражданского кодекса РФ (часть первая).

39. Ответить на вопрос: какое административное взыскание предусмотрено за управление транспортным средством без государственных регистрационных знаков, если правонарушение было совершено 15.04.2005?

40. Ответить на вопрос: какое административное наказание предусмотрено за управление транспортным средством водителем, находящимся в опьянении, если это правонарушение было совершено 7 июня 2004 года?

41. Найти документ, устанавливающий административное взыскание за управление транспортным средством без государственных регистрационных знаков и посмотреть, что понимается под термином "административный штраф".

42. Что понимается под термином "Счет-фактура"?

43. Найти определение термина "Коммерческая тайна".

44. Найти ответ на вопрос: с какого дня начинается отопительный сезон в многоквартирном доме в случае, если собственником помещения не установлена дата начала отопительного сезона?

45. Ответить на вопрос: может ли Центральный банк РФ продавать иностранным кредитным организациям драгоценные металлы?

46. Ответить на вопрос: чему равен размер государственной пошлины за выдачу загранпаспорта?

47. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и сохранить в файле названия, примечания и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

48. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и распечатать названия и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

49. Найти информацию по вопросу обмена приобретения жилья в кредит и распечатать названия и источники публикации документов из информационной базы "Версия Проф.".

50. Найти информацию по вопросу обмена качественного товара и перенести в MS Word названия документов из информационной базы "ФАС Московского округа".

51. Найти информацию по вопросу приобретения жилья в кредит и перенести в MS Word названия документов из информационной базы "Москва Проф.".

52. Поставить закладку в Трудовом кодексе на статье 111 "Выходные дни".

53. Поставить закладку в Трудовом кодексе на статье 153 "Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни". Написать к ней комментарий.

54. Поставить закладку в Гражданском кодексе на статье 821 "Отказ от предоставления или получения кредита".

55. Поставить закладку в Гражданском кодексе на статье 814 "Целевой заем" и написать к ней комментарий.

56. Найти и поместить в папку для дальнейшей работы Федеральный закон от 28.03.1998 №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

57. Найти и поместить в папку для дальнейшей работы Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ "Об актах гражданского состояния".

58. Найти информацию по вопросу альтернативной гражданской службы и поместить в папку для дальнейшей работы документы Федерального уровня.

59. Найти информацию по вопросу раздела общего имущества супругов и поместить в папку документы информационной базы "Версия Проф".

60. Найти информацию по вопросу увольнения с военной службы и поместить в папку для дальнейшей работы все найденные документы.

61. Найти информацию по вопросу заключения и прекращения брака и поместить в папку для дальнейшей работы все найденные документы.

62. Поставить на контроль Правила дорожного движения.

63. Поставить на контроль ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

64. Получить список документов, соответствующих запросу примера №13. Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "дети улиц".

## Задание № 2. РАБОТА СО СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРАВОВОЙ СИСТЕМОЙ «ГАРАНТ»

Цель работы: приобретение практических навыков работы со справочной правовой системой «Гарант».

**Пояснения к работе**

Работа со справочно-правовой системой «Гарант», как и в любой другой системе, начинается с организации поиска документа или списка документов. Существуют следующие виды поиска в правовой системе «Гарант»: поиск по реквизитам, поиск по классификатору, поиск по ситуации, поиск по источнику опубликования, поиск по словарю терминов. Выбирается необходимый вид поиска в зависимости от того, какую информацию необходимо получить и какие имеются известные реквизиты.

Версия Гарант Платформа F1 Турбо отличается наличием быстрого контекстного поиска в тексте документа и при поиске по реквизитам, а также новым видом сортировки по степени соответствия (рис. 3.)

Быстрый контекстный поиск - это точный поиск с учетом слоформ и наиболее популярных сокращений. То есть такой поиск позволяет найти документы, где введенные слова представлены во всех своих грамматических формах - падежах, родах, склонениях и т.д. Искомые слова можно вводить в любой из этих форм. Система самостоятельно переведет каждое введенное слово в нормальную форму. Однако следует учесть, что

слова необходимо вводить полностью, поскольку при сокращении система не может точно определить, для какого именно слова русского языка требуется подобрать грамматические формы.

Результатом поиска нескольких слов, словосочетаний или целых фраз будет список документов, включающих словоформы всех слов запроса. Документы, полученные таким образом, по умолчанию будут отсортированы особым образом - по степени соответствия. При открытии документа, найденного с использованием поиска по тексту, искомые слова будут отмечены цветом, а сам документ откроется в месте, которое больше всего соответствует введенному контексту.

Сортировка по степени соответствия возможна только для списков, полученных при работе с быстрым контекстным поиском. Чем точнее конкретный документ соответствует содержанию запроса, тем выше его место в полученном списке.

Для получения изменений законодательства в определенной области в системе Версия Гарант Платформа F1 Турбо существует индивидуальная новостная лента. Она позволяет оперативно получить краткие тематические обзоры наиболее важных новых документов и судебных решений по интересующим опросам.

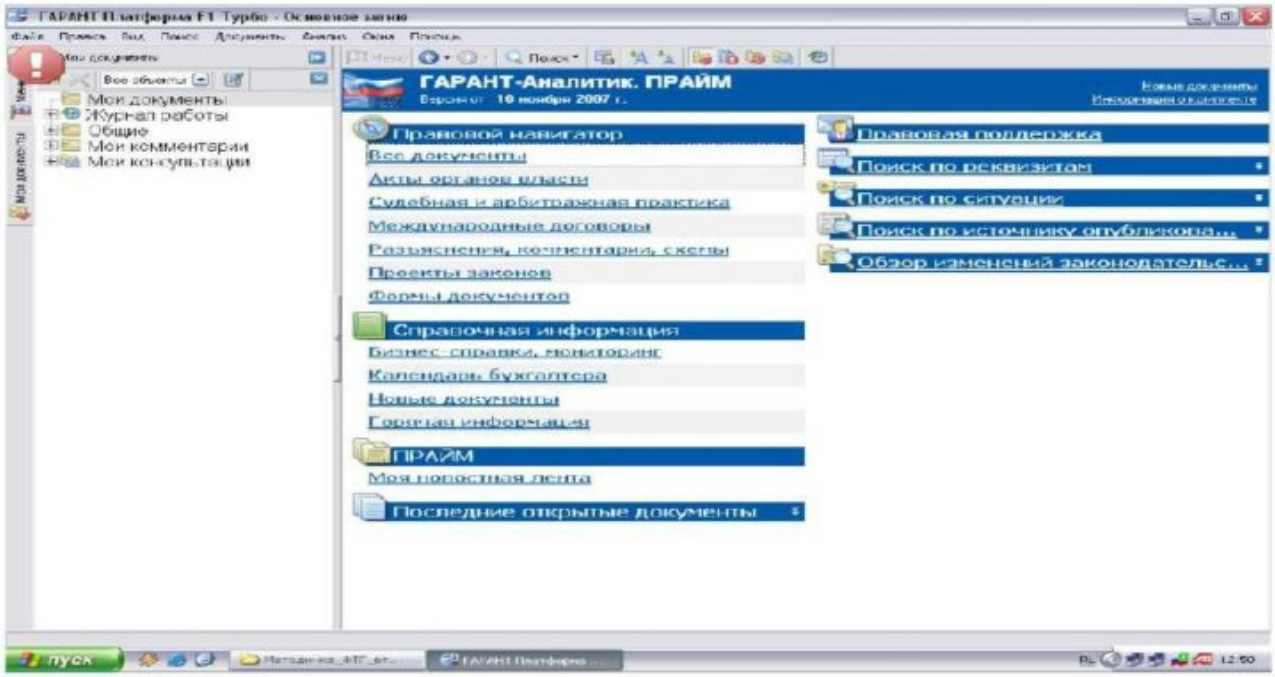



Рис. 3. Основное меню справочно-правовой системы «Гарант»

**Программа работы**

1. Запустить с рабочего стола систему «Гарант».

2. Ознакомиться с общим построением справочно-правовой системы «Гарант».

3. Ознакомиться с двумя вариантами представления основного меню системы «Гарант». Какие существуют функциональные возможности основного меню. Определить назначение кнопки из меню расположенной на панели инструментов.

4. Ознакомиться со структурой основного и дополнительного окон системы. Просмотреть основные операции командного меню.

Отметить, как меняется состав панели инструментов в зависимости от текущего объекта.

5. Определить расположение окна панели навигации. Выполнить перемещение панели навигации по рабочему столу, перевести страницу в плавающий режим. Свернуть панель навигации. С помощью каких инструментов выполняется данная операция?

6. Ознакомиться с основными разделами Командного меню системы «Гарант»:

Файл, Правка, Вид, поиск, Документы, Анализ, Окна, Справка. Просмотреть поочередно все подпункты каждого из разделов командного меню. Какие операции объединяет каждый раздел?

7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить действия, указанные в табл. 2.

**Таблица 2**

| Вид поиска | Задание |
|---|---|
| 1 | 2 |
| **Поиск по реквизитам** | Найдите Федеральный закон №122-ФЗ, которым в августе 2004 года были внесены изменения в законодательные акты РФ, касающиеся замены основной части натуральных льгот ежемесячными денежными компенсациями.<br><br>Найдите закон РФ от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», устанавливающий нормы закона об обмене товара, который не устраивает потребителя. Сохраните документ в MS Word.<br><br>Найдите Гражданский Кодекс РФ. Откройте статью, содержащую вопросы, касающиеся деятельности обществ с ограниченной ответственностью, и установите на этой статье закладку.<br><br>Постройте обзор изменений законодательства Федеральной таможенной службы за текущий год, используя карточку поиска по реквизитам. Выполните сортировку документов по дате последнего изменения. |

| 1 | 2 |
|---|---|
| **Поиск по ситуации** | Найдите статью в Семейном Кодексе РФ, в которой определяется порядок усыновления. Сохраните эту статью в MS WORD.<br><br>Сформируйте список документов на тему «Регистрация по месту жительства и пребывания в РФ». Примените фильтр *Судебная практика.*<br><br>Постройте список документов, содержащих информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу |
| **Поиск по разделам правового навигатора** | Найдите документы судебной и арбитражной практики по вопросам исчисления трудового стажа. Выполните сортировку документов по юридической силе.<br><br>Найдите документы, с помощью которых можно узнать размер выходного пособия при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу. Используйте раздел «*Схемы*» Правового навигатора.<br><br>Сформируйте подборку материалов судебной практики по вопросу возмещения морального вреда |
| **Поиск по источнику опубликования** | Известно, что интересующая Вас статья была опубликована в № 5 журнала «*Законодательство*» за 2005 год. Найдите все статьи этого номера журнала.<br><br>Найдите проект Кодекса административного судопроизводства, опубликованного в журнале «*Российская юстиция*» №3 за 2004 год |

| | |
|---|---|
| **Контекстный фильтр** | Постройте список ситуаций, с помощью которых можно найти документы, содержащие форму заявления о выдаче заграничного паспорта. Сохраните форму заявления в MS WORD.<br><br>В поиске по ситуации найдите с помощью контекстного фильтра документы, касающиеся защиты информации с ограниченным доступом |

9. Выйти из системы «Гарант».

**Контрольные вопросы**

**1**. Назовите виды поиска документов в СПС «Гарант».

*2.* Какие операции объединяет каждый из *разделов Командного меню?*

3. Что такое *быстрый контекстный поиск!*

4. Что такое *Правовой навигатор?*

**Индивидуальное задание**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКо ОС-2 Третий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.06.03 Электронные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для экзамена по о дисциплине

1. Основное содержание Концепция информационной политики в РФ 1998 года.
2. Пример реализации системы межведомственного взаимодействия в субъекте РФ.
3. Основное содержание Концепции федеральной целевой программы «Развитие информатизации в России на период до 2010 года».
4. Концепция методологии систематизации и кодирования информации, а также совершенствования и актуализации общероссийских классификаторов, реестров и информационных ресурсов (РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 10 мая 2014 года № 793-р).
5. Основное содержание Концепции федеральной целевой программы «Развитие информатизации в России на период до 2010 года».
6. Концепция методологии систематизации и кодирования информации, а также совершенствования и актуализации общероссийских классификаторов, реестров и информационных ресурсов (РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 10 мая 2014 года № 793-р).
7. Значение и краткое содержание Окинавской хартии глобального информационного общества.
8. Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы.
9. Сущность и содержание административной реформы в РФ 2000-2009 гг.
10. Электронное правительство в Москве и городская целевая программа «Электронная Москва».
11. Причины и последствия реализации Федеральной целевой программы «Электронная Россия» (2002-2010).
12. Электронное правительство в Московской области: проблемы и перспективы.
13. Основные проблемы построения регионального сегмента электронного правительства в РФ.
14. Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности. Электронный документооборот как важная задача электронного правительства.
15. Основные подходы и их краткое содержание к современному пониманию «электронное правительство».
16. Принципы использования электронной подписи. Сертификат ключа проверки электронной подписи. Перспективы использования электронной подписи в сфере электронного правительства.
17. Содержание и основное отличие в истолковании «электронного правительства» «радикальной» и «умеренную» школой.
18. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами государственной власти (раскрыть).
19. Что предусматривает улучшение деятельности органов государственного

управления.

20. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами государственных внебюджетных фондов.

21. Краткое содержание основных подходов к «электронному правительству», в аспектах:

- «электронное правительство» как способ поддержки экономического, правового, политического, административного и гражданского единства страны;
- «электронное правительство» как новая организационно-управленческая культура;
- «электронное правительство» как инструмент модернизации системы государственного управления.

22. Перечень, порядок и содержание предоставляемых услуг органами местного самоуправления.

23. Основные структурные элементы и функции «электронного правительства».

24. Основные принципы совершенствования инфраструктуры электронного взаимодействия (перечислить и раскрыть содержание основных принципов).

25. Цели и задачи создания в Российской Федерации «электронного правительства».

26. Содержание методологии оптимизации процедур предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (раскрыть содержание мероприятий).

27. Основные группы факторов популяризации государственных и муниципальных услуг функционированием «электронного правительства».

28. Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг (ПЕРЕЧИСЛИТЬ И РАСКРЫТЬ).

29. Основные содержание принципов формирования «электронного правительства».

30. Основные принципы оптимизации процедур предоставления услуг (ПЕРЕЧИСЛИТЬ И РАСКРЫТЬ).

31. Основные содержание принципов функционирования «электронного правительства».

32. Требования к пользовательским характеристикам услуг (указать особенности предоставления и получения услуг в электронном виде).

33. Основные принципы совершенствования инфраструктуры электронного взаимодействия (перечислить и раскрыть содержание основных принципов).

34. Краткое содержание основных подходов к «электронному правительству», в аспектах:

- «электронное правительство» как средство;
- «электронное правительство» как модель деятельности государства.

Тест на экзамен по дисциплине «Электронное правительство»

1.Понятие Интернет-экономика возникло:

1. В 1983 году
2. Менее 10 лет назад
3. В 1992 году
4. 2000 году

2.Основным предметом труда в сетевой экономике является:

1. Люди
2. Денежные средства
3. Информация
4. Товары и услуги

3.Сфера экономики, которая включает в себя все финансовые и торговые транзакции, осуществляемые при помощи компьютерных сетей, и бизнес-процессы, связанные с проведением таких транзакций называется:

1. Электронный маркетинг
2. Электронная коммерция
3. Электронная экономика
4. Электронный франчайзинг

4.Верно ли высказывание?

Характер продукции сетевой экономики определяется потребностями общества в услугах информационного характера.

1. Да
2. Нет

5.К категориям электронной коммерции относятся:

1. B2B, B2C, C2B,C2A, A2B
2. B2B, B2C,C2C, C2A,B2A
3. B2B, C2B, C2A, B2A, C2C
4. B2B, C2G, C2C, A2B,B2C

6.Технологии EDIозначает:

1. Обмен информацией с внешним миром
2. Обмен информацией внутри компании
3. Электронный обмен данными
4. Электронное движение капитала

7.Электронный бизнес это:

1. Любая деловая активность, использующая возможности глобальных информационных сетей для преобразования внутренних и внешних связей с целью создания прибыли.

2. это продажа и покупка товаров и услуг через интернет.
3. осуществление торгово-закупочной деятельности через Интернет.
4. комплекс мероприятий компании, связанный с применением электронных средств.

8. Верно ли высказывание:
Сетевая экономика может жить только в среде сети Интернет.
1. Да
2. Нет

9. Верно ли высказывание:
Расчёты за услуги и товары электронной экономики производятся только электронными деньгами.
1. Да
2. Нет

10. Как называется современная экономика?
1. рыночная экономика
2. экономика ограниченных ресурсов
3. .политическая экономика
4. теория трудовой стоимости
5. .маржинализм

11.Сопоставить:

| Тип экономики | характеристика |
|---|---|
| а)Индустриальная экономика | 1)Доминируют производственные отношения |
| б)Интернет-экономика | 2)Электронные средства общения между людьми |
| | 3)Инновации - достояние общественности |
| | 4)Преимущества первых определяется годами |
| | 5)Отношения людей сдерживаются возможностями контакта |
| | 6)Доминируют знания и взаимоотношения людей |

12.Распределить в правильном порядке уровни структуры интернет – экономики.
1. Коммерция
2. Инфраструктура интернета
3. Посредники
4. Прикладная инфраструктура

13.Вставьте пропущенное слово:
Интернет- экономика — экономическая деятельность, основанная на _____ технологиях.

14.Дайте определение
Электронный банкинг это-_____
_____

15.Перечислите, что относится к электронной коммерции

16. Перечислите виды электронного бизнеса

_____

17.Вставьте пропущенное слово:

Современная система интернета, так же как и глобализация, захватывая всех участников мирового хозяйства, стимулирует _____

высокоразвитых государств и дает шанс для роста и интеграции в миравое хозяйство менее развитым странам.

18. Вставьте в схему пропущенные слова

| Вход | Процесс | Выход |
|---|---|---|
| _____ → | преобразования ресурсов | →_____ |

19. Вставьте пропущенное слово

Важнейшим составным элементом электронного бизнеса является _____.

20.Соотнесите:

| Объекты экономики | примеры |
|---|---|
| 1. Производственная инфраструктура | а) потры |
| 2. Социальная инфраструктура | б) учреждения культуры |
| | в) транспорт |
| | г) дороги |
| | д) жилье |
| | е) пассажирский транспорт |
| | ё)средства связи |

21.Угадай кто я, если я это технологи дистанционного банковского обслуживания, а также доступ к счетам и операциям, предоставляющийся в любое время и с любого компьютера, имеющего доступ в Интернет.

22. угадай кто я, если я это отношения между рыночными субъектами, когда одна сторона передаёт другой стороне за плату право на определённый вид бизнеса, используя разработанную бизнес-модель его ведения.

23.Угадай кто я, если я это — публичная продажа товаров, ценных бумаг, имущества предприятий, произведений искусства и других объектов, которая производится по заранее установленным правилам

**Ответы на тест**:1- 2 ;2-3; 3-2; 4-1; 5-2; 6-3; 7-1; 8-1; 9-2; 10-2; 11- а)-1,4,5 , б)-2,3,6, ; 2-2,4,3,1; 13- цифровых; 14-это деятельность банка по предоставлению комплекса услуг клиентам с помощью компьютерных технологий; 15- электронный обмен информацией, электронное движение капитала, электронную торговлю, электронные деньги, электронный маркетинг, электронный банкинг, электронные страховые услуги.; 16-электронные аукционы; электронные банки; электронная коммерция; электронная научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа; электронные указатели; электронное обучение; электронная почта; электронный маркетинг; 17- Экономический

рост; 18- Ресурсы, товары и услуги; 19- электронная коммерция.; 20-1-а,в,г , 2-б,д,е,ё; 21-интернет – банкинг, 22- франчайзинг, 23- Аукцион

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного

процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов,

нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 :** Электронное правительство как концепция государственного управления в информационном обществе.

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о понятии «Электронное правительство»: происхождение и развитие понятия, и наиболее известные варианты его применения. Цель электронного правительства России, направлениях электронного правительства в России.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Государственная программа РФ «Информационное общество (2011 – 2020 гг.)»: цели и основные положения.» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2** «Электронное правительство: основные понятия. Нормативно-правовая база электронного правительства».

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о законодательных и нормативных правовые акты РФ, регулирующие деятельность системы электронного правительства, правовом регулировании отношений, возникающих в сфере электронного правительства, локальных нормативно-правовых актах касаемых функционирования системы электронного правительства в государственных учреждениях.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Электронное правительство как важная составляющая электронной экономики Российской Федерации» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3** «Управление формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний об управлении формированием и развитием электронного правительства в рамках РФ и субъекта РФ.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Создание системы электронного правительства в регионах: проблемы и перспективы» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4** «Решение управленческих задач в условиях электронного правительства»

**Цель задания:** получение теоретических знаний о формировании органов управления подготовкой и реализацией управленческих задач в условиях электронного

правительства, планировании совершенствования и развития системы электронного правительства.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Управление реализацией плана по созданию электронного правительства и контроль за его исполнением» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5** «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Понятие «Электронный документооборот». Правовая база электронного документооборота и документирования деятельности» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6** «Электронное правительство: новые возможности и оптимизация государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о новых возможностях электронного правительства и оптимизации государственных и муниципальных услуг на 2016-2020 годы

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Понятие «Универсальная электронная карта гражданина». Услуги, получаемые по универсальной электронной карте» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная, десятибалльная.

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

6.1. Основная литература.

1. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 166 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433937

2. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432222

3. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 142 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441844

4. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/administrativnye-reglamenty-415497#page/1

5. . Хасаншин И.А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством [Электронный ресурс]/ Хасаншин И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2013.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/37202.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.2. Дополнительная литература:

1. Зайцев, С.В. Информационные технологии в управлении : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 081100.62 - Гос. и муницип. упр. Ч. 2 / С. В. Зайцев, Н. Л. Келлер ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014.

2. Паршин, М.В. Качество государственных и муниципальных услуг: на пути к сервисному государству / М. В. Паршин. - Москва : Статут, 2013. - 272 с.

6.3. Учебно-методическое обечпечение самостоятельной работы

1. Хасаншин, И.А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством : [монография] / И. А. Хасаншин. - Москва : Горячая линия- Телеком, 2013.

2. Кабашов, С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот: термины и определения : учеб. пособие для студентов вузов / С. Ю. Кабашов. - Москва : Инфра-М, 2013.

3. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : [учеб. пособие] / В. И. Кузин, С. Э. Зуев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Дело, 2014.

4. Бачило, И.Л. Государство и право XXI в. Реальное и виртуальное / И. Л. Бачило ; Ин-т государства и права РАН. - Москва : Юркомпани, 2

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Государственная программа Российской Федерации «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО (2011 - 2020 ГОДЫ)» Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2011 г. N 2161-р).

2. «Методика перехода на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (утв. Минэкономразвития России).

3. Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2013 N 2516-р «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

4. Приказ Минэкономразвития России № 524 от 24.08.2012 г. «Об утверждении Положения о государственной информационной системе,обеспечивающей автоматизированное формирование, согласование, актуализацию и публикацию технологических карт межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде при предоставлении государственных услуг».

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://210fz.ru/mdx/index.php?id=250 - Портал методической поддержки реализации федерального закона №210-ФЗ
2. 2. http://www.help.gv.at
3. 3. http://www.direct.gov.uk/en/index.htm
4. 4. Зеленая книга о доступе и использовании информации государственного сектора в информационном обществе: Некоторые соображения для выработки позиции Евросоюза: [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.ksdi.ru/readhall/svoboda_97/p2_zel_book.html] http://правительство.рф/
5. http://premier.gov.ru/
6. Информационные ресурсы России - http://www.rir.csti.ru
7. Портал государственных услуг - www.gosuslugi.ru
8. Электронное правительство - www.minsvyaz.ru

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

## Б1.В.ДВ.07.01 Организационная культура государственной и муниципальной службы
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Усков Сергей Владимирович, кандидат педагогических наук, MBA, ст. преподаватель
*(Ф.И.О.)* *(подпись)*
кафедры Государственного и муниципального управления
*(ученое звание, ученая степень, должность)*

Заведующая кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программыError: Reference source not found 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

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

1.1. 1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Организационная культура государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **УК ОС-10. 3** | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | ПК-2/4.1 | Завершает освоение компетенции |
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.4 | Продолжает освоение компетенции |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| нетерпимое отношение к коррупционному поведению, управление конфликтами | **УК ОС-10. 3** | На уровне знаний - антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих |
| | | На уровне умений - анализировать противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления, обеспечивающее законность и антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих |

| | | |
|---|---|---|
| | | На уровне навыков – обеспечивать антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих |
| владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | ПКр ОС-8.4 | На уровне знаний - о понятиях организационной, корпоративной и профессиональной культуры; типах, видах, функциях, структуре и свойствах культуры организации; принципах развития и закономерностях функционирования организационной культуры; сущности и методах управления организационной культурой; факторах формирования культуры организации; об основных методах, применяемых в процессе формирования социально-психологического климата организации базовые понятия теории конфликта; об основных типах, причинах возникновения, конфликта. |
| | | На уровне умений - выявлять, дифференцировать, систематизировать элементы организационной и корпоративной культуры; диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации, диагностики, разрешения конфликта. |
| | | На уровне навыков – практическое применение методов диагностики, анализа и оценки эффективности организационной культуры; поддержания и изменения культуры организации, диагностирования проблемы морально-психологического климата в организации и разработки управленческих решений, направленных на их разрешение; формирования организационной культуры на государственной и муниципальной службе. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.07.01 «Организационная культура государственной и муниципальной службы» составляет 72 час (2 зачетные единицы).

Очная форма обучения:
лекции – 18часов,
практические занятия – 18 часа;
самостоятельная работа - 0 часов;
контроль – 36 часов.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Организационная культура государственной и муниципальной службы» изучается в 7 семестре 7.

Дисциплина реализуется после Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы Б1.О.20 Деловые коммуникации

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Концепция организационной культуры. | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 2 | Управление организационной культурой | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 3 | Методы и способы изучения организационной культуры | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 4 | Система управления персоналом организационных культур различных типов | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 5 | Организационная культура и мотивация персонала | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 6 | Национальные особенности организационной культуры | 6 | 3 | | 2 | | | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | 36 | Экзамен |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | | | |

### Содержание дисциплины

**Тема 1. Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной** Тема 1. Концепция организационной культуры.

Понятие и функции организационной культуры. Структура организационной культуры (Шейн Е.). Содержание организационной культуры (Ф. Харрис и Р. Моран). Типология организационных культур.Сильная и слабая организационные культуры. Положительная и отрицательная организационные культуры. Субъективные и

объективные организационные культуры. Типология организационных культур Ч. Хэнди. Типология организационных культур К. Камерона и Р. Куинна. Типология организационных культур Т. Дила и А. Кеннеди.

Организационная культура государственных и муниципальных служащих

Тема 2. Управление организационной культурой

Формирование организационной культуры – проблемы внешней и внутренней адаптации, подходы к формированию. Поддержание организационной культуры – принципы, механизмы и методы поддержания. Изменение организационной культуры – подход В. Сате, изменение в соответствии со стадией развития организации. Способы формирования и поддержания организационной культуры.
Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации
Подходы к анализу влияния культуры – модель В. Сате, модель Т. Питера – Р. Уотермана, модель Т. Парсонса, модель Квина – Рорбаха. Соответствие стратегии, принятой в организации и организационной культуры. Влияние организационной культуры на управление персоналом.

Тема 3. Методы и способы изучения организационной культуры

Проблемы изучения и выявления культуры организации. Методы изучения организационной культуры: метод сбора информации; метод выдвижения гипотез, метод подтверждения гипотез и др. Способы изучения культуры организации: интервью; анкетирование; изучение устного фольклора; изучение документов; изучение сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов; изучение сложившейся практики управления, стиля управления

Тема 4. Система управления персоналом организационных культур различных типов

Отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры. Социализация, адаптация и обучение персонала. Системы оценки, аттестации и развития карьеры персонала различных организационных культур.
Корпоративный кодекс компании
Цели и ценности организационной культуры. Корпоративный кодекс компании.
Организационная культура и удовлетворенность трудом.Диагностика и управление организационной культурой
муниципальных служащих

Тема 5. Организационная культура и мотивация персонала

Мотивация персонала как элемент культуры компании. Методы мотивации персонала различных организационных культур. Нетрадиционные методы мотивации персонала. Мотивация лояльности персонала.

Тема 6. Национальные особенности организационной культуры

Системный подход. Модель Г. Хофштеде. Модель У. Оучи. Модель Г.Лейн и Дж. Дистефано

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Организационная культура государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Концепция организационной культуры. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 2 | Управление организационной культурой | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 3 | Методы и способы изучения организационной культуры | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 4 | Система управления персоналом организационных культур различных типов | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 5 | Организационная культура и мотивация персонала | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 6 | Национальные особенности организационной культуры | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |

**4.1.2. Промежуточная аттестация:** экзамен в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационная культура государственной и муниципальной службы» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПК-2.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине

Организационная культура государственной и муниципальной службы

1. История развития концепции организационной культуры.
2. Что дает менеджеру понимание особенностей организационной культуры?
3. Факторы, определяющие организационную культуру.
4. Понятие и функции организационной культуры.
5. Охарактеризуйте организационные культуры сильные и слабые, положительные и отрицательные.
6. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
7. Содержание организационной культуры по Ф. Харрису и Р. Морану.
8. Компоненты организационной культуры.
9. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
10. Игровая структура организационной культуры.
11. Имиджевая структура организационной культуры. Опишите на примере вашей организации.
12. Охарактеризуйте типы организационных культур по Ч. Хэнди.
13. Охарактеризуйте типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
14. Охарактеризуйте типы организационных культур по Т. Дилу и А. Кеннеди.
15. Методы формирования и поддержания организационной культуры.
16. Способы изучения организационной культуры.
17. Охарактеризуйте проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
18. Возможные сочетания взаимодействия изменений поведения и культуры по В. Сате.
19. Влияние культуры на организационную жизнь (по В. Сате).
20. Модель Т. Парсонса: связь между культурой и результатами деятельности организации.
21. Соответствие стратегии существующей в организации культуре.
22. Управление организационной культурой.
23. Системный подход в изучении национальных особенностей организационной культуры.
24. Подход Г. Хофстида к изучению национального в организационной культуре.
25. Модель определения влияния национального на организационную культуру (Г. Лэйн и Дж. Дистефано).
26. Модель организации типа «Z» У. Оучи.
27. Субкультуры и контркультуры в организации

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами в ходе диспутов;
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение заданий.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **УК ОС-10** | **Способен** | **УК ОС-10.3** | завершающий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению** | | |
| **ПКр ОС-8** | **Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе** | **ПКр ОС-8.1** | промежуточный |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **УК ОС-10 Завершающий этап освоения** | Умеет диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации, диагностики, разрешения конфликта | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |
| **ПКр ОС-8**<br><br>промежуточный этап освоения | Умеет выявлять, дифференцировать, систематизировать элементы организационной и корпоративной культуры; | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | диагностировать организационную культуру | зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

**Вопросы к экзамену**

28. История развития концепции организационной культуры.
29. Что дает менеджеру понимание особенностей организационной культуры?
30. Факторы, определяющие организационную культуру.
31. Понятие и функции организационной культуры.
32. Охарактеризуйте организационные культуры сильные и слабые, положительные и отрицательные.
33. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
34. Содержание организационной культуры по Ф. Харрису и Р. Морану.
35. Компоненты организационной культуры.
36. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
37. Игровая структура организационной культуры.
38. Имиджевая структура организационной культуры. Опишите на примере вашей организации.
39. Охарактеризуйте типы организационных культур по Ч. Хэнди.
40. Охарактеризуйте типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
41. Охарактеризуйте типы организационных культур по Т. Дилу и А. Кеннеди.
42. Методы формирования и поддержания организационной культуры.
43. Способы изучения организационной культуры.
44. Охарактеризуйте проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
45. Возможные сочетания взаимодействия изменений поведения и культуры по В. Сате.
46. Влияние культуры на организационную жизнь (по В. Сате).
47. Модель Т. Парсонса: связь между культурой и результатами деятельности организации.
48. Соответствие стратегии существующей в организации культуре.
49. Управление организационной культурой.
50. Системный подход в изучении национальных особенностей организационной культуры.
51. Подход Г. Хофстида к изучению национального в организационной культуре.
52. Модель определения влияния национального на организационную культуру (Г. Лэйн и Дж. Дистефано).
53. Модель организации типа «Z» У. Оучи.
54. Субкультуры и контркультуры в организации

**Задания к экзамену**

*Задание 1.* Используя известные Вам методы диагностики организационной культуры

проведите анализ организационной культуры органов государственного (муниципального) управления.

.

*Задание 2.* Проведите оценку организационной культуры с использованием опросника Куинна. Ответ в виде лепестковой диаграммы.

*Задание 3.* Используя тест И.Д. Ладановой проведите диагностикуобщегрупповой мотивации.

*Задание 4.* Используя мотивационный конструктор сформируйте пакет стимулирующих мер для государственных служащих ФОИВ.

*Задание 5.* Предложите схему управления персоналом организацонной культуры по итогам ее диагностики..

*Шкала оценивания*

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

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

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

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

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не удовлетворительно» если обучающийся набрал менее 40 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 40 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 65 до 85 баллов;

оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 85 до 100 баллов;

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

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме экзамена, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте*

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе

которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

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

### 6.1. Основная литература

1. Емельянцев, Н. В. Организационная культура : опорный конспект лекций / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 158 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86408.html (дата обращения: 24.08.2021)

### 6.2. Дополнительная литература

1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология: Учебник для вузов., 3-е изд. — М.: ЮНИТИ, 2012.
2. Кочеткова А. И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учеб. пособие. Изд. 5-е. М.: Изд-во "Дело" АНХ, 2011. – 944 с.

### 6.4. Нормативные правовые документы

Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993г., ( с поправками от 30.12.2008г., ФКЗ №6, ФКЗ №7).

2.Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003г. ,(действующая редакция с изменениями на 01.09.2013г.).

3.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004г.,(действующая редакция с изменениями на 02.12.2013г.).

4.Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007г.,(действующая редакция с изменениями на 25.11.2013г.).

5.Закон Московской области «О государственной гражданской службе Московской области», №39/2005-ОЗ от11.02.2005г., (действующая редакция с изменениями на 30.12.2013г.).

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

http://psyera.ru/4861/etika-delovyh-otnosheniy-etiket-v-delovoy-karere
2.http://kuntsevo.mos.ru/upravs/kodeks_gosslugby.php
3.http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071469/
4.http://psykam.ucoz.com/

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

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

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

## Б1.В.ДВ.07.02 Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Усков Сергей Владимирович, кандидат педагогических наук, MBA, ст. преподаватель
*(Ф.И.О.)* *(подпись)*
кафедры Государственного и муниципального управления
*(ученое звание, ученая степень, должность)*

Заведующая кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программыError: Reference source not found 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

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

1.1. 1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **УК ОС-10. 3** | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | ПК-2/4.1 | Завершает освоение компетенции |
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.4 | Продолжает освоение компетенции |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| нетерпимое отношение к коррупционному поведению, управление конфликтами | **УК ОС-10. 3** | На уровне знаний - антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих |
| | | На уровне умений - анализировать противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления, обеспечивающее законность и антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | | государственных и муниципальных служащих |
| | | На уровне навыков – обеспечивать антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих |
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих проектному виду деятельности/<br>- участие в проектировании организационных систем;<br>оценка результатов проектной деятельности. | ПКр ОС-8.4 | На уровне знаний - о понятиях о психофизиологических свойствах человека, проявляющихся в трудовой деятельности, влияющих на эффективность и качество этой деятельности; об основных методах применяемых в процессе оптимизация психофизиологических состояний человека; о базовые понятиях теории конфликта; о влиянии стресса на психофизиологию человека и влияние стресса на эффективность и качество трудовой деятельности; об организационной, корпоративной и профессиональной культурах |
| | | На уровне умений - проводить аудит человеческих ресурсов; выявлять, дифференцировать, систематизировать элементы организационной и корпоративной культуры; диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации, диагностики, разрешения конфликта; применять на практике знания о режимах труда и отдыха; диагностировать причины внутриличностного конфликта, порождающего профессиональное выгорание. |
| | | На уровне навыков – практическое применение методов оптимизация психофизиологических состояний человека; слаженного коллектива, поддержания позитивного морально-психологического климата; формирования организационной культуры на государственной и муниципальной службе. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.07.02 «Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» составляет 72 час

(2 зачетные единицы).

Очная форма обучения:
лекции – 18часов,
практические занятия – 18 часа;
самостоятельная работа - 0 часов;
контроль – 36 часов.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» изучается в 7 семестре 7.

Дисциплина реализуется после Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы Б1.О.20 Деловые коммуникации

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Предмет, задачи и методы психофизиологии труда. Теоретические подходы в психофизиологии трудовой деятельности | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 2 | Человек и профессия в системе научных знаний о труде | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 3 | Психофизиология профессионального отбора и профпригодности | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 4 | Психофизиология работоспособности. Психофизиологические функциональные состояния | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 5 | Психофизиология адаптации человека к условиям трудовой | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 6 | Профессиональный стресс и способы его регуляции | 6 | 3 | | 2 | | | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | **36** | | |

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Предмет, задачи и методы психофизиологии труда. Теоретические подходы в психофизиологии трудовой деятельности.

Предмет психофизиологии трудовой деятельности. Задачи психофизиологии трудовой деятельности. Методы психофизиологии труда. Системный подход в психофизиологии труда. Теория функциональных систем П.К. Анохина. Система формальных поведенческих измерений в теории В.М. Русалова. Дифференциальный подход в психофизиологии трудовой деятельности.

Тема 2. Человек и профессия в системе научных знаний о труде

Понятие о профессии, классификация профессий и профессиография. Направленность личности и профессиональные интересы. Индивидуальный стиль деятельности. Профессиональные типологии

Тема 3. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности

Профессиональные требования к качествам человека. Квалификационный профиль. Психофизиологическая система профотбора

Тема 4. Психофизиология работоспособности.
Психофизиологические функциональные состояния

Понятие о работоспособности. Стадии работоспособности. Методы поддержания работоспособности на основе биологической обратной связи. Понятие о психофизиологических функциональных состояниях и их виды. Индивидуальные стили саморегуляции психофизиологических функциональных систем.

Тема 5. Психофизиология адаптации человека к условиям трудовой

Компоненты в системе адаптации. Стратегии адаптации. Дезадаптационные процессы
.

Тема 6. Профессиональный стресс и способы его регуляции

Понятие стресса. Факторы стресса на рабочем месте .Приемы совладения со стрессом

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Предмет, задачи и методы психофизиологии труда. Теоретические подходы в психофизиологии трудовой деятельности | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 2 | Человек и профессия в системе научных знаний о труде | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 3 | Психофизиология профессионального отбора и профпригодности | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 4 | Психофизиология работоспособности. Психофизиологические функциональные состояния | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 5 | Психофизиология адаптации человека к условиям трудовой | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 6 | Профессиональный стресс и способы его регуляции | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа |

**4.1.2. Промежуточная аттестация:** экзамен в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационная культура государственной и муниципальной службы» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПК-2.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных

явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1.Предмет и задачи психофизиологии трудовой деятельности

2.Методы исследования в психофизиологии трудовой деятельности

3.Связь психофизиологии труда с другими науками о человеке и труде

4.Основные принципы и положения системного подхода в психофизиологии труда

5.Понятие о функциональной системе в концепции П.К.Анохина

6.Структура функциональной системы в теории П.К.Анохина

7.Система формальных поведенческих измерений в концепции В.М.Русалова

8.Дифференциальный подход и его значение в решении прикладных задач в психофизиологии труда

9.Свойства нервных процессов, выделенные в экспериментах И.П.Павлова

10.Типы нервной системы и их связь с поведением и типом темперамента

11.Свойства нервной системы в концепции Б.М.Теплова-В.Д.Небылицына

12.Свойства активированности мозга, связанные со свойствами нервной системы

13.Предмет и задачи профессиографии

14.Понятие о профессиограмме и ее структура

15.Принципы составления профессиограммы

16.Классификация профессий

17.Профессиональное самоопределение человека (Дж.Холланд, А.Л.Тайлер)

18.Типология личности в понимающей психологии Э.Шпрангера

19.Типы ориентаций личности по М.С.Неймарк

20.Типология профессиональных интересов Г.Кьюдера

21.Группы профессий по Е.А.Климову

22.Понятие об индивидуальном стиле деятельности

23.Структура индивидуального стиля деятельности

24.Компенсаторная функция индивидуального стиля деятельности: возможности и ограничения

25.Профессиональные типологии личности

26.Понятие о психограмме

27.Качества, значимые для успешного овладения человеком профессией

28.Понятие о квалификационном профиле и его составление

29.Основные направления в системе профотбора

30.Качества психофизиологической группы в системе профотбора

31.Теоретические представления в основе психофизиологической системы профотбора и определения профпригодности

32.Типы трудовых ситуаций, предъявляющих требования к нейрофизиологическим свойствам и энергетическим возможностям человека в сфере общения с другими людьми

33.Понятие о работоспособности и методы ее оценки

34.Стадии изменения работоспособности

35.Методы регуляции состояний работника и поддержания его работоспособности

36.Основные компоненты в системе адаптации работника

Типы стратегий адаптации в психофизиологии труда

Дезадаптационные процессы, и их проявления в трудовой деятельности

Понятие о психофизиологических функциональных состояниях

Виды типичных для профессиональной деятельности психофизиологических функциональных состояний

Индивидуальные стили саморегуляции психофизиологических функциональных состояний

Понятие о психофизиологическом анализе трудовой деятельности

Основные психофизиологические особенности физического труда

Основные психофизиологические особенности умственного труда

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами в ходе диспутов;
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение заданий.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **УК ОС-10** | **Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению** | **УК ОС-10.3** | завершающий |
| **ПКр ОС-8** | **Владение** | **ПКр ОС-8.1** | промежуточный |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе** | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **УК ОС-10 Завершающий этап освоения** | Умеет диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации, диагностики, разрешения конфликта | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |
| **ПКр ОС-8**<br><br>промежуточный этап освоения | Умеет выявлять, дифференцировать, систематизировать элементы организационной и корпоративной культуры; диагностировать организационную культуру | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | «ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

**4.3.2 Типовые оценочные средства**

**Практическое занятие № 1 по теме № 1: «**Предмет, задачи и методы психофизиологии труда. Теоретические подходы в психофизиологии трудовой деятельности**» - 2 часа.**

**Цель и задачи:** изучение предмета, задач и методов психофизиологии труда, теоретических подходов к проблеме

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Что изучает психофизиология трудовой деятельности?
-Какие задачи стоят перед психофизиологией трудовой деятельности?
-Методы психофизиологии труда.
-Системный подход в психофизиологии труда.
-Теория функциональных систем П.К. Анохина.
-Система формальных поведенческих измерений в теории В.М.Русалова.
-Дифференциальный подход в психофизиологии трудовой деятельности.
-В чем заключается суть ЭЭГ?
-Какие данные позволяет получить ЭОГ?

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «В чем заключается сущность дифференциального подхода в психофизиологии труда?» и «Какие свойства были выделены в школе Б.М.Теплова – В.Д.Небылицына, относящиеся к процессам возбуждения и торможения?».

Сформировать терминологический словарь: психика, психофизиология, трудовая деятельность

**Задания по практикуму к теме 1.**

**Практическое занятие № 2 по теме № 2: «**Человек и профессия в системе научных знаний о труде**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** ознакомиться с понятием и сущностью профессий и проблемы человека в профессии.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Понятие о профессии, классификация профессий и профессиография.
-Направленность личности и профессиональные интересы.
-Индивидуальный стиль деятельности.
-Профессиональные типологии.
-Что изучает профессиография?
-Какие обычно группы профессий выделяют в их классификации за рубежом?
-Дайте определение индивидуальному стилю деятельности.
-Что может быть положено в основу профессиональных типологий?

**Задания по практикуму к теме 2.**

**Практическое занятие № 3 по теме № 3: «**Психофизиология профессионального отбора и профпригодности**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** развитие у студентов навыков проведения профотбора с помощью использования методов психофизиологии.

**Содержание занятия:**

1.Вводная часть

2.Контрольные вопросы и задания:

-Профессиональные требования к качествам человека.
-Квалификационный профиль.
-Психофизиологическая система профотбора.
-На чем, как правило, основывается определение профессионально важных признаков?
-Какие свойства считаются значимыми для успешного овладения человеком профессией?
-Какие качества психофизиологической группы оцениваются при определении профпригодности и в системе профотбора?
-Какие представления вошли в основу психофизиологической системы профотбора?

**Задания по практикуму к теме 3.**

**Практическое занятие № 4 по теме № 4: «**Психофизиология работоспособности. Психофизиологические функциональные состояния**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** изучить понятие работоспособности, освоить методы поддержания работоспособности на основе биологической обратной связи.

**Содержание занятия:**

1.Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Понятие о работоспособности.
-Стадии работоспособности.
-Методы поддержания работоспособности на основе биологической обратной связи.
-Понятие о психофизиологических функциональных состояниях и их виды.
-Индивидуальные стили саморегуляции психофизиологических функциональных систем.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задания по практикуму к теме 4.**

**Практическое занятие № 5 по теме № 5: «**Психофизиология адаптации человека к условиям трудовой деятельности**» - 4 часа.**

**Цель и задачи*:*** отработка навыков анализа и разрешения конфликтов

**Содержание занятия:**

1.Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Компоненты в системе адаптации.
-Стратегии адаптации.
-Дезадаптационные процессы.
-Какие компоненты выделяют в системе адаптации в психофизиологии труда?
-Назовите основные стратегии адаптации, определяющие характер распределения физиологических ресурсов?
-Что может являться причиной пропуска работником значимого сигнала?
-Дайте определение психофизиологическим функциональным состояниям.
-Что является основным критерием изменения функционального состояния?
-Какие функциональные состояния являются типичными для профессиональной деятельности?

Задания:

1.Перечислите методы психофизиологического исследования на человеке и методы, которые, которые практически всегда проводятся на животных

2.Вам предоставляется список психодиагностических методик: тест EPI Айзенка, МОСТ (мотивационная структура), тест пятен Роршаха, Тематической Апперцепции Тест, матрицы Равена, корректурная проба, опросник акцентуаций Шмишека, Q-сортировка Стефансона. Выберите из этого списка методики, которые позволяют получить данные о свойствах психофизиологической группы и укажите эти свойства.

Задания:
1.Приведите примеры научных теорий в физиологии, психологии, психофизиологии и нейропсихологии, которые опираются системный подход
2.Перечислите основные положения и принципы системной психофизиологии
3.Проведите тестирование с помощью опросника структуры темперамента В.М.Русалова (ОСТ) и определите степень выраженности эргичности, пластичности, темпа и эмоциональности.

Тема 2.
Задания:
1.Составьте классификацию профессий, объединив их в группы на основе типичных ситуаций для той или иной профессиональной деятельности, предъявляющих требования к таким свойствам нервной системы как сила, динамичность, подвижность и лабильность
2.Приведите примеры профессиональной деятельности, которые основаны на норме реакции генотипа и связаны со свойствами нервной системы
3. Приведите примеры профессиональной деятельности, которые основаны на фенотипических качествах (приобретенных прижизненно). В каких примерах возможность компенсации при выработке индивидуального стиля деятельности выше?

Задания:
1.Составьте психограмму менеджера предприятия с указанием границ типичных ситуаций и допустимых значений следующих психологических и психофизиологических качеств: свойства нервной системы, свойства внимания, сенсорные и перцептивные свойства, психомоторные свойства, мнемические, имажинитивные и волевые свойства
2.Вам предоставляется 11 категорий способностей:
-способность понимать значение слов, понятий, владение языком – вербальная способность.
-способность быстро и точно выполнять арифметические действия – числовая способность.
-способность представлять предмет в двух или трех измерениях.
-способность различать даже незначительные детали объектов, графических изображений.
-способность корректировать слова, цифры, буквы.
-способность быстро и точно координировать работу рук, пальцев и глаз в движениях – моторная координация.
-способность быстро и точно манипулировать небольшими предметами (ловкость пальцев).
-способность ловко действовать руками (ловкость рук).
-способность согласовывать движения глаз, рук и ног в соответствии со зрительными сигналами.
-способность воспринимать, сравнивать, различать цвета и оттенки
-обучаемость – способность понимать, рассуждать, делать выводы (общий интеллект).
Составьте квалификационный профиль менеджера предприятия, в котором способности были бы определены количественно по 5-балльной шкале и обоснуйте свое мнение.
3.Перечислите психофизиологические свойства нервной системы и психофизиологические методы, используемые при профотборе и определении профпригодности

Тема 3.
Задания:
1.Опишите оптимальный на ваш взгляд и необходимый для успешной адаптации режим труда и отдыха менеджера предприятия.
2.Назовите и охарактеризуйте стратегии адаптации, реализующиеся при дефиците психофизиологических ресурсов

Тема 4.
Задания:
1.Охарактеризуйте состояние стресса. Опишите признаки этого состояния доступные для внешнего наблюдения
2. С помощью методик EPI Г.Айзенка определите выраженность экстраверсии и интроверсии и тип вегетативной регуляции ответственный за энергетическое обеспечение психической деятельности по косвенным данным корректурной пробы. На основе полученных данных определите свой стиль саморегуляции психофизиологических функциональных состояний.

*Шкала оценивания*

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не удовлетворительно» если обучающийся набрал менее 40 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 40 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 65 до 85 баллов;

оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 85 до 100 баллов;

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

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме экзамена, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте*

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

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

### 6.1. Основная литература

1. Емельянцев, Н. В. Организационная культура : опорный конспект лекций / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 158 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86408.html (дата обращения: 24.08.2021)

### 6.2. Дополнительная литература

1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология: Учебник для вузов., 3-е изд. — М.: ЮНИТИ, 2012.
2. Кочеткова А. И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учеб. пособие. Изд. 5-е. М.: Изд-во "Дело" АНХ, 2011. – 944 с.
3. Крицкий А.П. Физиология трудовой деятельности. – Иркутск:БГУЭП, 2006. – 127с.
4. Психофизиология / Под ред. Ю.И.Александрова. – СПб.:Питер, 2012.-464с.
5. Рыбников О.Н. Психофизиология профессиональной деятельности. – М.:Академия, 2010. – 320с.

### 6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кочеткова А. И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учеб. пособие. Изд. 5-е. М.: Изд-во "Дело" АНХ, 2011. – 944 с.

### 6.4. Нормативные правовые документы

Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993г., ( с поправками от 30.12.2008г., ФКЗ №6, ФКЗ №7).

2.Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003г. ,(действующая редакция с изменениями на 01.09.2013г.).

3.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004г.,(действующая редакция с изменениями на 02.12.2013г.).

4.Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007г.,(действующая редакция с изменениями на 25.11.2013г.).

5.Закон Московской области «О государственной гражданской службе Московской области», №39/2005-ОЗ от11.02.2005г., (действующая редакция с изменениями на 30.12.2013г.).

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

http://psyera.ru/4861/etika-delovyh-otnosheniy-etiket-v-delovoy-karere
2.http://kuntsevo.mos.ru/upravs/kodeks_gosslugby.php
3.http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071469/
4.http://psykam.ucoz.com/

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

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

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

## Б1.В.ДВ.07.02 Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Усков Сергей Владимирович, кандидат педагогических наук, MBA, ст. преподаватель
*(Ф.И.О.)* *(подпись)*
кафедры Государственного и муниципального управления
*(ученое звание, ученая степень, должность)*

Заведующая кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программыError: Reference source not found 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

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

1.1. 1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **УК ОС-10. 3** | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | ПК-2/4.1 | Завершает освоение компетенции |
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.4 | Продолжает освоение компетенции |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| нетерпимое отношение к коррупционному поведению, управление конфликтами | **УК ОС-10. 3** | На уровне знаний - антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих |
| | | На уровне умений - анализировать противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления, обеспечивающее законность и антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | | государственных и муниципальных служащих |
| | | На уровне навыков – обеспечивать антикоррупционное поведение в профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих |
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих проектному виду деятельности/<br>- участие в проектировании организационных систем;<br>оценка результатов проектной деятельности. | ПКр ОС-8.4 | На уровне знаний - о понятиях о психофизиологических свойствах человека, проявляющихся в трудовой деятельности, влияющих на эффективность и качество этой деятельности; об основных методах применяемых в процессе оптимизация психофизиологических состояний человека; о базовые понятиях теории конфликта; о влиянии стресса на психофизиологию человека и влияние стресса на эффективность и качество трудовой деятельности; об организационной, корпоративной и профессиональной культурах |
| | | На уровне умений - проводить аудит человеческих ресурсов; выявлять, дифференцировать, систематизировать элементы организационной и корпоративной культуры; диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации, диагностики, разрешения конфликта; применять на практике знания о режимах труда и отдыха; диагностировать причины внутриличностного конфликта, порождающего профессиональное выгорание. |
| | | На уровне навыков – практическое применение методов оптимизация психофизиологических состояний человека; слаженного коллектива, поддержания позитивного морально-психологического климата; формирования организационной культуры на государственной и муниципальной службе. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.07.02 «Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» составляет 72 час

(2 зачетные единицы).

Очная форма обучения:
лекции – 18часов,
практические занятия – 18 часа;
самостоятельная работа - 0 часов;
контроль – 36 часов.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» изучается в 7 семестре 7.

Дисциплина реализуется после Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы Б1.О.20 Деловые коммуникации

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Предмет, задачи и методы психофизиологии труда. Теоретические подходы в психофизиологии трудовой деятельности | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 2 | Человек и профессия в системе научных знаний о труде | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 3 | Психофизиология профессионального отбора и профпригодности | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 4 | Психофизиология работоспособности. Психофизиологические функциональные состояния | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 5 | Психофизиология адаптации человека к условиям трудовой | 6 | 3 | | 3 | | | О |
| Тема 6 | Профессиональный стресс и способы его регуляции | 6 | 3 | | 2 | | | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | **36** | | |

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Предмет, задачи и методы психофизиологии труда. Теоретические подходы в психофизиологии трудовой деятельности.

Предмет психофизиологии трудовой деятельности. Задачи психофизиологии трудовой деятельности. Методы психофизиологии труда. Системный подход в психофизиологии труда. Теория функциональных систем П.К. Анохина. Система формальных поведенческих измерений в теории В.М. Русалова. Дифференциальный подход в психофизиологии трудовой деятельности.

Тема 2. Человек и профессия в системе научных знаний о труде

Понятие о профессии, классификация профессий и профессиография. Направленность личности и профессиональные интересы. Индивидуальный стиль деятельности. Профессиональные типологии

Тема 3. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности

Профессиональные требования к качествам человека. Квалификационный профиль. Психофизиологическая система профотбора

Тема 4. Психофизиология работоспособности.
Психофизиологические функциональные состояния

Понятие о работоспособности. Стадии работоспособности. Методы поддержания работоспособности на основе биологической обратной связи. Понятие о психофизиологических функциональных состояниях и их виды. Индивидуальные стили саморегуляции психофизиологических функциональных систем.

Тема 5. Психофизиология адаптации человека к условиям трудовой

Компоненты в системе адаптации. Стратегии адаптации. Дезадаптационные процессы
.

Тема 6. Профессиональный стресс и способы его регуляции

Понятие стресса. Факторы стресса на рабочем месте .Приемы совладения со стрессом

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Предмет, задачи и методы психофизиологии труда. Теоретические подходы в психофизиологии трудовой деятельности | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 2 | Человек и профессия в системе научных знаний о труде | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 3 | Психофизиология профессионального отбора и профпригодности | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 4 | Психофизиология работоспособности. Психофизиологические функциональные состояния | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 5 | Психофизиология адаптации человека к условиям трудовой | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 6 | Профессиональный стресс и способы его регуляции | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа |

**4.1.2. Промежуточная аттестация:** экзамен в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационная культура государственной и муниципальной службы» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПК-2.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных

явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине

1.Предмет и задачи психофизиологии трудовой деятельности

2.Методы исследования в психофизиологии трудовой деятельности

3.Связь психофизиологии труда с другими науками о человеке и труде

4.Основные принципы и положения системного подхода в психофизиологии труда

5.Понятие о функциональной системе в концепции П.К.Анохина

6.Структура функциональной системы в теории П.К.Анохина

7.Система формальных поведенческих измерений в концепции В.М.Русалова

8.Дифференциальный подход и его значение в решении прикладных задач в психофизиологии труда

9.Свойства нервных процессов, выделенные в экспериментах И.П.Павлова

10.Типы нервной системы и их связь с поведением и типом темперамента

11.Свойства нервной системы в концепции Б.М.Теплова-В.Д.Небылицына

12.Свойства активированности мозга, связанные со свойствами нервной системы

13.Предмет и задачи профессиографии

14.Понятие о профессиограмме и ее структура

15.Принципы составления профессиограммы

16.Классификация профессий

17.Профессиональное самоопределение человека (Дж.Холланд, А.Л.Тайлер)

18.Типология личности в понимающей психологии Э.Шпрангера

19.Типы ориентаций личности по М.С.Неймарк

20.Типология профессиональных интересов Г.Кьюдера

21.Группы профессий по Е.А.Климову

22.Понятие об индивидуальном стиле деятельности

23.Структура индивидуального стиля деятельности

24.Компенсаторная функция индивидуального стиля деятельности: возможности и ограничения

25.Профессиональные типологии личности

26.Понятие о психограмме

27.Качества, значимые для успешного овладения человеком профессией

28.Понятие о квалификационном профиле и его составление

29.Основные направления в системе профотбора

30.Качества психофизиологической группы в системе профотбора

31.Теоретические представления в основе психофизиологической системы профотбора и определения профпригодности

32.Типы трудовых ситуаций, предъявляющих требования к нейрофизиологическим свойствам и энергетическим возможностям человека в сфере общения с другими людьми

33.Понятие о работоспособности и методы ее оценки

34.Стадии изменения работоспособности

35.Методы регуляции состояний работника и поддержания его работоспособности

36.Основные компоненты в системе адаптации работника

Типы стратегий адаптации в психофизиологии труда

Дезадаптационные процессы, и их проявления в трудовой деятельности

Понятие о психофизиологических функциональных состояниях

Виды типичных для профессиональной деятельности психофизиологических функциональных состояний

Индивидуальные стили саморегуляции психофизиологических функциональных состояний

Понятие о психофизиологическом анализе трудовой деятельности

Основные психофизиологические особенности физического труда

Основные психофизиологические особенности умственного труда

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами в ходе диспутов;
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение заданий.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **УК ОС-10** | **Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению** | **УК ОС-10.3** | завершающий |
| **ПКр ОС-8** | **Владение** | **ПКр ОС-8.1** | промежуточный |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе** | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **УК ОС-10 Завершающий этап освоения** | Умеет диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации, диагностики, разрешения конфликта | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |
| **ПКр ОС-8**<br><br>промежуточный этап освоения | Умеет выявлять, дифференцировать, систематизировать элементы организационной и корпоративной культуры; диагностировать организационную культуру | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | «ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

**4.3.2 Типовые оценочные средства**

**Практическое занятие № 1 по теме № 1: «**Предмет, задачи и методы психофизиологии труда. Теоретические подходы в психофизиологии трудовой деятельности**» - 2 часа.**

**Цель и задачи:** изучение предмета, задач и методов психофизиологии труда, теоретических подходов к проблеме

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Что изучает психофизиология трудовой деятельности?
-Какие задачи стоят перед психофизиологией трудовой деятельности?
-Методы психофизиологии труда.
-Системный подход в психофизиологии труда.
-Теория функциональных систем П.К. Анохина.
-Система формальных поведенческих измерений в теории В.М.Русалова.
-Дифференциальный подход в психофизиологии трудовой деятельности.
-В чем заключается суть ЭЭГ?
-Какие данные позволяет получить ЭОГ?

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «В чем заключается сущность дифференциального подхода в психофизиологии труда?» и «Какие свойства были выделены в школе Б.М.Теплова – В.Д.Небылицына, относящиеся к процессам возбуждения и торможения?».

Сформировать терминологический словарь: психика, психофизиология, трудовая деятельность

**Задания по практикуму к теме 1.**

**Практическое занятие № 2 по теме № 2: «**Человек и профессия в системе научных знаний о труде**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** ознакомиться с понятием и сущностью профессий и проблемы человека в профессии.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Понятие о профессии, классификация профессий и профессиография.
-Направленность личности и профессиональные интересы.
-Индивидуальный стиль деятельности.
-Профессиональные типологии.
-Что изучает профессиография?
-Какие обычно группы профессий выделяют в их классификации за рубежом?
-Дайте определение индивидуальному стилю деятельности.
-Что может быть положено в основу профессиональных типологий?

**Задания по практикуму к теме 2.**

**Практическое занятие № 3 по теме № 3: «**Психофизиология профессионального отбора и профпригодности**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** развитие у студентов навыков проведения профотбора с помощью использования методов психофизиологии.

**Содержание занятия:**

1.Вводная часть

2.Контрольные вопросы и задания:

-Профессиональные требования к качествам человека.
-Квалификационный профиль.
-Психофизиологическая система профотбора.
-На чем, как правило, основывается определение профессионально важных признаков?
-Какие свойства считаются значимыми для успешного овладения человеком профессией?
-Какие качества психофизиологической группы оцениваются при определении профпригодности и в системе профотбора?
-Какие представления вошли в основу психофизиологической системы профотбора?

**Задания по практикуму к теме 3.**

**Практическое занятие № 4 по теме № 4: «**Психофизиология работоспособности. Психофизиологические функциональные состояния**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** изучить понятие работоспособности, освоить методы поддержания работоспособности на основе биологической обратной связи.

**Содержание занятия:**

1.Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Понятие о работоспособности.
-Стадии работоспособности.
-Методы поддержания работоспособности на основе биологической обратной связи.
-Понятие о психофизиологических функциональных состояниях и их виды.
-Индивидуальные стили саморегуляции психофизиологических функциональных систем.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задания по практикуму к теме 4.**

**Практическое занятие № 5 по теме № 5: «**Психофизиология адаптации человека к условиям трудовой деятельности**» - 4 часа.**

**Цель и задачи*:*** отработка навыков анализа и разрешения конфликтов

**Содержание занятия:**

1.Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Компоненты в системе адаптации.
-Стратегии адаптации.
-Дезадаптационные процессы.
-Какие компоненты выделяют в системе адаптации в психофизиологии труда?
-Назовите основные стратегии адаптации, определяющие характер распределения физиологических ресурсов?
-Что может являться причиной пропуска работником значимого сигнала?
-Дайте определение психофизиологическим функциональным состояниям.
-Что является основным критерием изменения функционального состояния?
-Какие функциональные состояния являются типичными для профессиональной деятельности?

Задания:

1.Перечислите методы психофизиологического исследования на человеке и методы, которые, которые практически всегда проводятся на животных

2.Вам предоставляется список психодиагностических методик: тест EPI Айзенка, МОСТ (мотивационная структура), тест пятен Роршаха, Тематической Апперцепции Тест, матрицы Равена, корректурная проба, опросник акцентуаций Шмишека, Q-сортировка Стефансона. Выберите из этого списка методики, которые позволяют получить данные о свойствах психофизиологической группы и укажите эти свойства.

Задания:
1.Приведите примеры научных теорий в физиологии, психологии, психофизиологии и нейропсихологии, которые опираются системный подход
2.Перечислите основные положения и принципы системной психофизиологии
3.Проведите тестирование с помощью опросника структуры темперамента В.М.Русалова (ОСТ) и определите степень выраженности эргичности, пластичности, темпа и эмоциональности.

Тема 2.
Задания:
1.Составьте классификацию профессий, объединив их в группы на основе типичных ситуаций для той или иной профессиональной деятельности, предъявляющих требования к таким свойствам нервной системы как сила, динамичность, подвижность и лабильность
2.Приведите примеры профессиональной деятельности, которые основаны на норме реакции генотипа и связаны со свойствами нервной системы
3. Приведите примеры профессиональной деятельности, которые основаны на фенотипических качествах (приобретенных прижизненно). В каких примерах возможность компенсации при выработке индивидуального стиля деятельности выше?

Задания:
1.Составьте психограмму менеджера предприятия с указанием границ типичных ситуаций и допустимых значений следующих психологических и психофизиологических качеств: свойства нервной системы, свойства внимания, сенсорные и перцептивные свойства, психомоторные свойства, мнемические, имажинитивные и волевые свойства
2.Вам предоставляется 11 категорий способностей:
-способность понимать значение слов, понятий, владение языком – вербальная способность.
-способность быстро и точно выполнять арифметические действия – числовая способность.
-способность представлять предмет в двух или трех измерениях.
-способность различать даже незначительные детали объектов, графических изображений.
-способность корректировать слова, цифры, буквы.
-способность быстро и точно координировать работу рук, пальцев и глаз в движениях – моторная координация.
-способность быстро и точно манипулировать небольшими предметами (ловкость пальцев).
-способность ловко действовать руками (ловкость рук).
-способность согласовывать движения глаз, рук и ног в соответствии со зрительными сигналами.
-способность воспринимать, сравнивать, различать цвета и оттенки
-обучаемость – способность понимать, рассуждать, делать выводы (общий интеллект).
Составьте квалификационный профиль менеджера предприятия, в котором способности были бы определены количественно по 5-балльной шкале и обоснуйте свое мнение.
3.Перечислите психофизиологические свойства нервной системы и психофизиологические методы, используемые при профотборе и определении профпригодности

Тема 3.
Задания:
1.Опишите оптимальный на ваш взгляд и необходимый для успешной адаптации режим труда и отдыха менеджера предприятия.
2.Назовите и охарактеризуйте стратегии адаптации, реализующиеся при дефиците психофизиологических ресурсов

Тема 4.
Задания:
1.Охарактеризуйте состояние стресса. Опишите признаки этого состояния доступные для внешнего наблюдения
2. С помощью методик EPI Г.Айзенка определите выраженность экстраверсии и интроверсии и тип вегетативной регуляции ответственный за энергетическое обеспечение психической деятельности по косвенным данным корректурной пробы. На основе полученных данных определите свой стиль саморегуляции психофизиологических функциональных состояний.

*Шкала оценивания*

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не удовлетворительно» если обучающийся набрал менее 40 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 40 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 65 до 85 баллов;

оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 85 до 100 баллов;

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

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме экзамена, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте*

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

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

### 6.1. Основная литература

1. Емельянцев, Н. В. Организационная культура : опорный конспект лекций / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 158 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86408.html (дата обращения: 24.08.2021)

### 6.2. Дополнительная литература

1. Анцупов А. Я., Шипилов А. И. Конфликтология: Учебник для вузов., 3-е изд. — М.: ЮНИТИ, 2012.
2. Кочеткова А. И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учеб. пособие. Изд. 5-е. М.: Изд-во "Дело" АНХ, 2011. – 944 с.
3. Крицкий А.П. Физиология трудовой деятельности. – Иркутск:БГУЭП, 2006. – 127с.
4. Психофизиология / Под ред. Ю.И.Александрова. – СПб.:Питер, 2012.-464с.
5. Рыбников О.Н. Психофизиология профессиональной деятельности. – М.:Академия, 2010. – 320с.

### 6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кочеткова А. И. Введение в организационное поведение и организационное моделирование: учеб. пособие. Изд. 5-е. М.: Изд-во "Дело" АНХ, 2011. – 944 с.

### 6.4. Нормативные правовые документы

Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993г., ( с поправками от 30.12.2008г., ФКЗ №6, ФКЗ №7).

2.Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003г. ,(действующая редакция с изменениями на 01.09.2013г.).

3.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004г.,(действующая редакция с изменениями на 02.12.2013г.).

4.Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007г.,(действующая редакция с изменениями на 25.11.2013г.).

5.Закон Московской области «О государственной гражданской службе Московской области», №39/2005-ОЗ от11.02.2005г., (действующая редакция с изменениями на 30.12.2013г.).

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

http://psyera.ru/4861/etika-delovyh-otnosheniy-etiket-v-delovoy-karere
2.http://kuntsevo.mos.ru/upravs/kodeks_gosslugby.php
3.http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071469/
4.http://psykam.ucoz.com/

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

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

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

## Б1.В.ДВ.08.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственного и муниципального служащего
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Усков Сергей Владимирович, кандидат педагогических наук, MBA, ст. преподаватель
*(Ф.И.О.)* *(подпись)*
кафедры Государственного и муниципального управления
*(ученое звание, ученая степень, должность)*

Заведующая кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программыError: Reference source not found 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

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

1.1. Б1.В.ДВ.07.01 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственного и муниципального служащего» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.5.1 | Продолжает освоение компетенции |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| обязанностей, соответствующих организационно-управленческому и проектным видам деятельности: организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; участие в проектировании организационных систем и оценке результатов. | ПКр ОС-8.5.1 | На уровне знаний: владение знаниями процессов групповой динамики и принципов формирования команды. |
| | | На уровне умений: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. . |
| | | На уровне навыков: использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.07.01 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственного и муниципального служащего» составляет 72 часа (2 зачетные единицы).

Очная форма обучения:
лекции – 18часов,
практические занятия – 18 часа;
самостоятельная работа - 32 часов;
контроль – 4 часа.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.01 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственного и муниципального служащего» изучается в 8 семестре.

Дисциплина реализуется после Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы Б1.О.20 Деловые коммуникации Б1.В.ДВ.07.01 Организационная культура государственной и муниципальной службы

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Мотивация и стимулирование труда. Научные теории мотивации. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 2 | Аспекты мотивации труда. Программы и методы стимулирования. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 3 | Организационно-технические условия мотивации и стимулирования труда. Стимулирование труда государственных гражданских служащих за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 4 | Порядок выплаты представителем нанимателя материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда государственных гражданских служащих. Совершенствование системы оплаты труда работников бюджетной сферы. Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности. | 20 | 6 | | 6 | | 8 | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 4 | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | **4** | **32** | |

## Содержание дисциплины

**Тема 1.** Мотивация и стимулирование труда. Научные теории мотивации.

Сущность мотивации и стимулирования труда; характеристика процессов стимулирования труда и его стратегия развития; правила мотивации и стимулирования труда; определения, функции мотивации и стимулирования труда.

Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.

**Тема 2.** Аспекты мотивации труда. Программы и методы стимулирования.

Субъективный механизм мотивации. Теория биологической потребности. Мотивационные состояния и их влияние на поведение личности. Влияние факторов внешней среды на мотивацию труда: высокий заработок; условия работы; организационное структурирование; социальные аспекты; психологические аспекты и взаимоотношения;

призвание работника; стремление к достижениям; власть и влиятельность; разнообразие и перемены; креативность; самосовершенствование; интерес и значимость работы.

**Тема 3.** Организационно-технические условия мотивации и стимулирования труда государственных гражданских служащих Российской Федерации. Стимулирование труда государственных гражданских служащих за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации.

Освоение форм и методов мотивации стимулирования труда персонала. Оплата профессиональной служебной деятельности. Нормативные правовые и нормативные акты, регулирующие мотивацию и стимулирование труда. Особенности формирования фонда оплаты труда. Создание и применение организационно-экономических механизмов повышения эффективности профессиональной служебной деятельности. Оптимизация разделения труда в системе государственной службы в соответствии с его сложностью и трудоемкостью. Премирование за конечные результаты. Основные направления и методы совершенствования действующей системы денежного содержания.

Новые методические подходы к обеспечению объективной дифференциации размеров надбавки к должностному окладу конкретного государственного гражданского служащего за особые условия гражданской службы в зависимости от сложности этих условий в связи с ограничениями и запретами на гражданской службе.

**Тема 4.** Система оплаты труда государственных гражданских служащих. Совершенствование системы оплаты труда работников бюджетной сферы. Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности.

Систематизация условий оказания материальной помощи, определение ее размеров в рыночных отношениях; порядок осуществления государственным служащим в федеральных министерствах, федеральных службах и федеральных агентствах, а также в территориальных федеральных органах.

Современные системы оплаты труда. Система контролируемой дневной выработки. Система двух ставок. Система оплаты в зависимости от роста квалификации. Система оплата с учетом заслуг. Система с фиксированной часовой ставкой. Система гарантированной повременной ставки. Система с вибрирующим распределением. Система снижения зарплатоемкости. Система Тейлора с дифференцированной сдельной ставкой. Четырехдиапазонная система. Комбинированная система. Эмпирические системы заработной платы. Система коллективных премий. Система снижения трудоемкости. Оплата руководителей. Конкретные программы материального стимулирования. Надбавки и бонусы. Система Скэнлона. Система Раккера.

Группы инструментов нематериальной мотивации. Условия труда. Социальная поддержка. Корпоративная культура. Возможность самореализации. Диагностика существующей системы нематериальной мотивации. Оценка мотивационной среды. Готовность, желания и способности организации к изменениям. Технология разработки системы нематериальной мотивации. Постановка целей и задач системы нематериальной мотивации. Гибкие системы мотивации. Бюджет разработки и внедрения системы нематериальной мотивации. Нормативная документация.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Организационная культура государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | 1.Мотивация и стимулирование труда. Научные теории мотивации. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 2 | 2.Аспекты мотивации труда. Программы и методы стимулирования. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 3 | 3.Организационно-технические условия мотивации и стимулирования труда государственных гражданских служащих Российской Федерации. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 4 | 4. Система оплаты труда государственных гражданских служащих. Совершенствование системы оплаты труда работников бюджетной сферы. Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |

**4.1.2. Промежуточная аттестация:** зачет с оценкой в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационная культура государственной и муниципальной службы» проводится в форме зачета с оценкой.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания в тестовой форме:

**I.**

**1**. Мотивацией называется:

а) стимулирование труда;

б) совокупность ведущих мотивов;
в) актуальность той или иной потребности для человека;
г) процесс побуждения к деятельности для достижения цели;
д) правила, способствующие повышению эффективности труда.

**2.** Трудовой мотив - это:
а) внешнее или внутреннее вознаграждение;
б) осознание отсутствия чего-либо, вызывающее побуждение к действию;
в) непосредственное побуждение работника к деятельности, связанное с удовлетворением его потребностей;
г) благо, предоставляемое работнику субъектом управления при условии эффективной трудовой деятельности;
д) стремление работника получить определенные блага посредством трудовой деятельности.

**3.** Мотивы труда делятся на:
а) поощряемые и подавляемые;
б) активные и пассивные;
в) социальные и биологические;
г) духовные и материальные;
д) врожденные и приобретенные.

**4.** К мотивационным типам работников относятся:
а) «Хулиган»;
б) «Равнодушный»;
в) «Патриот»;
г) «Конформист»;
д) «Наставник».

**5.** Побуждением называется:
а) осознание отсутствия чего-либо;
б) внешнее или внутреннее вознаграждение;
в) ощущение недостатка в чем-либо, сконцентрированное на достижении цели;
г) степень актуальности той или иной потребности для человека;
д) группа ведущих мотивов, определяющих поведение работника.

**6.** Вознаграждение - это:
а) цель, к достижению которой стремится человек;
б) награда в виде повышения в должности;
в) мотив, заставляющий человека действовать;
г) все, что работник считает для себя ценным;
д) средство удовлетворения потребности.

**7.** Можно ли считать бедным человека, если его зарплата ниже прожиточного минимума:
а) да, это так;
б) нет, это не так.

**8.**Помощь, предоставляемая социально-уязвимым слоям населения (в денежной и натуральной форме), требующая (как правило) проверки на нуждаемость и финансируемая за счет общих налоговых поступлений, - это:
а) социальное обеспечение;
б) социальные гарантии;
в) социальное страхование;
г) социальные льготы;
д) социальная поддержка;
е) социальная работа.

**9.** Что считается показателем уровня бедности населения:
а) более низкие доходы по сравнению с окружающими;
б) отсутствие в домохозяйстве автомобиля, телевизора, холодильника, компьютера;

в) доходы, ниже прожиточного минимума;
г) доля расходов на продукты питания свыше 50% общих расходов.
**10.** К основным принципам стимулирования относятся:
а) ощутимость;
б) осознанность;
в) доступность;
г) постепенность.
**11.** Неформальная организация контроля свойственна концепции мотивации:
а) Японской;
б) Американской.
**12.** Автором мотивационной теории «Концепция человеческих отношений» является:
а) А. Маслоу;
б) Д. МакКлелланд;
в) Ф. Герцберг;
г) Э. Мэйо.
**13.** Модель мотивации, которая опирается на потребности высших уровней: власть, успех и причастность, принадлежит:
а) Ф. Тейлору;
б) Д. МакКлелланду;
в) А. Маслоу;
г) К. Алдерферу.

## II.

**1.** Согласно определению, М. Мескона мотивация –
А) Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации;
Б) Испытываемая потребность;
В) Нужда;
Г) Желание;
**2.** Современные теории мотивации подразделяют на две категории:
А) Современные и устаревшие;
Б) Мотивационные и не мотивационные;
В) Содержательные и процессуальные;
Г) Правильного ответа нет;
**3.** Содержательные теории мотивации основываются на:
А) Идентификации побуждений, называемых потребностями, которые заставляют действовать так, а не иначе;
Б) Глубоком и познавательном содержании процесса осмысления мотивации;
В) Ни на чем не основываются;
Г) На анализе усилий, определяющих поведение людей;
**4.** Главное отличие процессуальных теорий мотивации от содержательных теорий мотиваций состоит:
А) в названиях;
Б) в процессуальных теориях мотивации анализируется то, как человек распределяет усилия для достижения различных целей и как выбирает конкретный вид поведения, а содержательные теории мотивации базируются на потребностях и связанных с ними факторах, определяющих поведение людей;
В) Нет отличий;
Г) Правильного ответа нет;
**5.** К содержательным теориям мотивации относятся:
А) Иерархия потребностей по А. Маслоу;

Б) Теория ожиданий по Вруму;
В) Теория потребностей МакКлелланда;
Г) Двухфакторная теория Герцберга;
6. К процессуальным теориям мотивации относятся:
А) Теория справедливости Адамса;
Б) Теория ожиданий по Вруму;
В) Теория потребностей МакКлелланда;
Г) Модель Портера - Лоулера;
**7.** Потребность по М. Мескону – это:
А) Осознанное отсутствие чего-то, вызывающее побуждение к действию или не вызывающее побуждение к действию;
Б) Наши желания;
В) Осознанное отсутствие чего-то, вызывающее побуждение к действию;
Г) Осознанное отсутствие чего-то;
**8.** Понятие валентности в менеджменте – это:
А) Это мера ценности или приоритетности;
Б) Способность атома или атомной группы образовывать химические связи с атомами или атомными группами;
В) Такого понятия нет в менеджменте;
Г) Материальная ценность чего-либо;
**9.** Различают два вида мотивации:
А) Скрытую и внешнюю;
Б) Первичную и вторичную;
В) Внешнюю и внутреннюю;
Г) Злобную и добрую;
**10.** Внутренняя мотивация – это:
А) Побуждение к деятельности, которое определяется личными целями субъекта – потребностями, интересами, ценностями;
Б) Мотивация, которая сидит в глубине души и издевается над вами;
В) Скрытая от посторонних глаз;
Г) Правильного ответа нет;
**11.** Потребности подразделяются на:
А) Первичные и вторичные;
Б) Генетически унаследованные и натренированные;
В) Потребности первой необходимости и второй необходимости;
Г) Адекватные и неадекватные;
**12.** Согласно А. Маслоу определите вид потребности:
А) Бомж, размещаясь в канализационных люках класса «Люкс», роясь в мусорных баках, собирая и реализуя алюминиевые бутылки, удовлетворяет физиологические потребности;
Б) Бомж, размещаясь в канализационных люках класса «Люкс», роясь в мусорных баках, собирая и реализуя, алюминиевые бутылки удовлетворяет потребность в уважении среди других бомжей;
В) Бомж, размещаясь в канализационных люках класса «Люкс», роясь в мусорных баках, собирая и реализуя, алюминиевые бутылки удовлетворяет когнитивные и эстетические потребности;
Г) Бомж, размещаясь в канализационных люках класса «Люкс», роясь в мусорных баках, собирая и реализуя, алюминиевые бутылки удовлетворяет потребности в принадлежности, любви, в причастности к группе бомжей из соседнего микрорайона;
**13.** Механизмы мотивации, по Ю. Леваде, следующие:
А) Экономические, научные, этические, этнические, социальные;
Б) Традиционные, этические, директивные, корпоративные, экономические;
В) Экономические, корпоративные, личностные;

Г) Государственные, общественные, личностные;
**14.** Модель поведения Ф. Герцберга состоит из:
А) Трех факторов;
Б) Пяти факторов;
В) Вообще не состоит из факторов;
Г) Двух факторов;
**15.** Принцип мотивации согласно Ф. Шумахеру требует:
А) Много миллионов долларов за первое место;
Б) Ничего кроме мотивации;
В) Чтобы вся организационная структура была спроектирована с учетом индивидуальной мотивации отдельных рабочих групп;
Г) Атмосферы любви, согласия и мира;
**16.** Методы мотивации:
А) Принуждение;
Б) Вознаграждение;
) Солидарность;
Г) Приспособление;
Д) Наказание;
**17.** Теория «Х» была разработана:
А) Ф. Тейлором;
Б) В. Оучи;
В) Лентяем;
Г) Д. Мак Грегором;
**18.** В основе теория «У» лежат следующие предпосылки:
А) Трудоголиком родился, трудоголиком и умрешь;
Б) в мотивах людей преобладают социальные потребности и желание хорошо работать;
В) Люди не боятся брать на себя ответственность;
Г) в мотивах людей преобладают биологические потребности;
**19.** В основе концепции партисипативного управления лежат следующие предпосылки:
А) Для предприятий характерны работники «Х»;
Б) Производственные и функциональные подразделения создаются с учетом пожеланий работников;
В) Предполагает участие в управлении предприятием в виде разнообразных форм самоуправления и «кружков качества»;
Г) Если работник заинтересованно принимает участие во внутрифирменной деятельности и получает от своего труда удовлетворение, то он работает более производительно и качественно.

**Тест 2**: «Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих»
1. Что не относится к основным функциям социального обеспечения:
а) социальная функция
б) политическая функция
в) экономическая функция
г) регулирующая функция
2. Какие 2 вида социального обеспечения различают в зависимости от источника денежных средств:
а) экономическое и политическое
б) постоянное и непостоянное
в) государственное и негосударственное
г) государственное и экономическое

3. В зависимости от порядка формирования денежных средств государственное социальное обеспечение может осуществляться в различных организационно-правовых формах. Какой формы не существует?
а) государственное социальное страхование
б) государственное социальное обеспечение
в) государственная социальная помощь
г) государственное социальное потребление
4. Из каких подфункций состоит экономическая функция социальной защиты государственных служащих:
а) обеспечительная, регулирующая и контролирующая
б) распределительная, обеспечительная и стимулирующая
в) стимулирующая, контролирующая и распределительная
г) не имеет подфункций
5. Какая подфункция экономической функции выражается в поддержании достаточного уровня материальной обеспеченности государственных служащих:
а) обеспечительная
б) стимулирующая
в) контролирующая
г) распределительная
6. Какие бывают социальные гарантии:
а) правовые
б) экономические
в) социальный
г) все варианты правильные
7. Что из нижеперечисленного относится к основным гарантиям, а не к дополнительным:
а) переподготовка
б) транспортное обслуживание
в) равные условия труда
г) субсидии на приобретение жилой площади
8. Из какого количества дней состоит ежегодный отпуск государственного служащего, включающий в себя основной и дополнительный отпуск:
а) не менее 45 дней
б) 2 недели
в) 30 дней
г) не более 45 дней
9. Может ли государственный служащий заниматься другой оплачиваемой деятельностью, сохраняя при этом свое социальное обеспечение:
а) не может
б) может
в) может занимать только педагогической, научной или иной творческой деятельностью
г) может заниматься любой другой деятельностью, если это не будет мешать его службе
10. Имеют ли государственный служащий и его семья гарантии на медицинское обслуживание:
а) имеют
б) не имеют
в) имеет только государственный служащий
г) имеют только после выхода государственного служащего на пенсию

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| г | в | г | б | а | г | в | г | в | а |

**Вопросы для самостоятельного изучения**

1. Охарактеризуйте понятие мотивации государственных служащих.
2. Как влияет мотивация на исполнение государственными служащими должностных обязанностей?
3. Опишите структуру оплаты труда государственных служащих.
4. Считаете ли Вы существующий порядок оплаты труда государственных служащих стимулирующим?
5. Оцените эффективность систем стимулирования и оплаты труда на государственной службе РФ.
6. В чем заключаются принципы оплаты государственных служащих по результатам?
7. Возможно ли применение принципов оплаты по результатам в РФ?
8. В чем заключается особый порядок оплаты труда на государственной гражданской службе?

**Примерный перечень вопросов по дисциплине**

1.Основные термины и сущность мотивации профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.
2.Основные термины и сущность стимулирования профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.
3.Взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.
4.Место мотивации и стимулирования в системе государственной службы, отличительные особенности.
5.Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности государственного и муниципального служащего.
6.Материальные и духовные потребности в мотивационном процессе.
7.Структура и составляющие мотивации деятельности государственного и муниципального служащего.
8. Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.
10.Мотивы соучастия работников государственной и муниципальной службы в деятельности организации.
11.Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности.
12.Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности.
13.Сущность материального денежного стимулирования трудовой деятельности.
14.Сущность материального неденежного стимулирования трудовой деятельности.
15.Формы и системы оплаты труда.
16.Сущность доплат и надбавок. Порядок предоставления доплат и надбавок.
17.Организация премирования в системе государственной и муниципальной службы.
18.Государственное регулирование оплаты труда.
19.Нематериальное стимулирование трудовой деятельности.
20.Сущность и основные направления нематериального стимулирования.
21.Моральное стимулирование.
22.Организационное стимулирование.
23.Стимулирование свободным временем.
24.Технология диагностики существующей в организации системы ГМУ и ГМС мотивации и стимулирования труда.

25.Технология формирования целей и принципов политики организации в области мотивации и стимулирования труда персонала.
26.Технология разработки системы материального денежного стимулирования (оплаты труда).
27.Категоризация персонала организации в системе ГМУ и ГМС.
28.Описание, анализ, оценка и классификация рабочих мест (должностей).
29.Технология разработки материального неденежного стимулирования (социального пакета).
30.Технология разработки системы нематериального стимулирования персонала.
31.Методы анализа потребности в нематериальном стимулировании работников.
32.Формирование системы нематериального стимулирования.
33.Понятие и классификация мотивов труда.
34.Понятие и классификация стимулов к труду.
35.Ранние теории мотивации (Ф. Тейлор, Э. Мэйо, Д. Макгрегор).
36.Ключевые принципы мотивации труда.
37.Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Ф. Герцберг) и их применение в системе ГМУ и ГМС.
38.Содержательные теории мотивации (К. Альдерфер, Д. Макклелланд) и их применение в системе ГМУ и ГМС.
39.Процессуальные теории мотивации (С. Адамс, Э.Локк) и их применение в системе ГМУ и ГМС.
40.Процессуальные теории мотивации (В. Врум, С. Адамс) и их применение в системе ГМУ и ГМС.
41.Теория мотивации В.И. Герчикова и ее применение в системе ГМУ и ГМС.
42.Сравнительный анализ теорий А. Маслоу и К. Альдерфера в системе ГМУ и ГМС.
43.Понятие «стимулирование труда». Виды стимулирования персонала.
44.Мотивационная работа на разных этапах управления.
45.Понятие и функции стимулирования труда. Основные принципы стимулирования труда.
46.Понятие и основные формы стимулирования труда.
47.Основные факторы демотивации.
48.Модель ключевых характеристик работы Дж. Хэкмена и Дж. Олдхема.
49.Факторы, влияющие на оплату труда в системе ГМУ и ГМС.
50.Методы управления мотивацией.
51.Особенности мотивации персонала на стадии становления организации.
52.Особенности мотивации персонала на стадии функционирующей организации.
53.Особенности мотивации персонала на стадии развивающейся организации.
54.Управление мотивацией на всех уровнях организации.
55.Мотивационный механизм организации – понятие и технология разработки.
56.Элементы внешней и внутренней среды организации, воздействующие на мотивацию труда в системе ГМУ и ГМС.
57.Партисипативное управление в мотивации.

**Примерный перечень тем докладов (рефератов) и эссе.**
1.Современные взгляды на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности.
2.Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
3.Школы теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
4.Концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
6.Физиологическая составляющая мотивации и стимулирования.
7.Психологическая составляющая мотивации и стимулирования.
8.Социологическая составляющая мотивации и стимулирования.

9.Взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности.
10.Методологические и методические основы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
11.Организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
13.Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности.
14.Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности.
15.Сущность материального денежного стимулирования трудовой деятельности.
16.Сущность материального неденежного стимулирования трудовой деятельности.
17.Формы и системы оплаты труда.
18.Сущность доплат и надбавок.
19.Порядок предоставления доплат и надбавок.
20.Организация премирования.
21.Государственное регулирование оплаты труда.

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

**Тема 1.**

- Сущность мотивации и стимулирования труда;
- характеристика процессов стимулирования труда и его стратегия развития;
- правила мотивации и стимулирования труда;
- определения, функции мотивации и стимулирования труда.

**Тема 2.**

- Субъективный механизм мотивации.
- Теория биологической потребности.
- Мотивационные состояния и их влияние на поведение личности.
- Влияние факторов внешней среды на мотивацию труда:

1. высокий заработок; условия работы;
2. организационное структурирование;
3. социальные аспекты; психологические аспекты и взаимоотношения;
4. призвание работника;
5. стремление к достижениям; власть и влиятельность;
6. разнообразие и перемены;
7. креативность;
8. самосовершенствование;
9. интерес и значимость работы.

**Тема 3.**

- Освоение форм и методов мотивации стимулирования труда персонала.
- Оплата профессиональной служебной деятельности.
- Нормативные правовые и нормативные акты, регулирующие мотивацию и стимулирование труда.
- Особенности формирования фонда оплаты труда.
- Создание и применение организационно-экономических механизмов повышения эффективности профессиональной служебной деятельности.
- Оптимизация разделения труда в системе государственной службы в соответствии с его сложностью и трудоемкостью.
- Премирование за конечные результаты.
- Основные направления и методы совершенствования действующей системы денежного содержания.
- Новые методические подходы к обеспечению объективной дифференциации размеров надбавки к должностному окладу конкретного государственного гражданского служащего за особые условия гражданской службы в зависимости от

сложности этих условий в связи с ограничениями и запретами на гражданской службе.

**Тема 4.**

- Систематизация условий оказания материальной помощи, определение ее размеров в рыночных отношениях; порядок осуществления государственным служащим в федеральных министерствах, федеральных службах и федеральных агентствах, а также в территориальных федеральных органах.
- Современные системы оплаты труда.
- Система контролируемой дневной выработки.
- Система двух ставок.
- Система оплаты в зависимости от роста квалификации.
- Система оплата с учетом заслуг.
- Система с фиксированной часовой ставкой.
- Система гарантированной повременной ставки.
- Система с вибрирующим распределением.
- Система снижения зарплатоемкости.
- Система Тейлора с дифференцированной сдельной ставкой.
- Четырехдиапазонная система.
- Комбинированная система.
- Эмпирические системы заработной платы.
- Система коллективных премий.
- Система снижения трудоемкости.
- Оплата руководителей.
- Конкретные программы материального стимулирования.
- Надбавки и бонусы.
- Система Скэнлона. Система Раккера.
- Группы инструментов нематериальной мотивации.
- Нормативная документация.

Практико-ориентированные задания

**Задание 1.** Оцените и прокомментируйте перечисленные ниже утверждения:
Работники заботятся больше о своей зарплате в относительном выражении (т.е в сравнении с другими).
Организации следует больше думать о том, удовлетворены ли работники своей зарплатой в сравнении с аналогичными должностями в других компаниях, чем удовлетворены ли они своей зарплатой в сравнении с другими работниками внутри организации.
В принципе работники мотивируются деньгами. Они будут работать больше за большую зарплату.
Спроектировать систему оплаты, которая мотивирует трудовую деятельность довольно легко.
Системы анализа мнений персонала показывают, что когда речь идет о неудовлетворенности системы оплаты труда, компании следует бить тревогу.
Система оплаты по заслугам мотивирует работников работать лучше, так как лучшие работники получают большую зарплату.
Система оплаты не объясняет работникам цели руководства.
Хорошая система оплаты будет одинаково хорошо работать в каждой организации.
**Задание 2**. Составить перечень общих признаков, характеризующих содержательные теории мотивации.

**Задание 3**. Составить перечень общих признаков, характеризующих процессуальные теории мотивации.
**Задание 4**. Составить перечень законодательных актов федерального и муниципального значения, регулирующих уровень оплаты труда.

**Задание 5.** Подобрать информацию о величине заработной платы в бюджетной и коммерческой организации (2-3 примера).

**Задание 6**. Составить перечень эффективных инструментов стимулирования труда государственного и муниципального служащего.

**Задание 7.** Составить перечень мероприятий по нематериальному стимулированию с примерами их эффективного применения.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **ПКр ОС-8** | **Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе** | **ПКр ОС-8.5.1** | завершающий |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **ПКр ОС-8**<br><br>**Завершающий этап освоения** | использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1** «Мотивация и стимулирование труда. Научные теории мотивации».

**Цель задания:** получение теоретических знаний из истории вопроса, о сущности мотивации и стимулировании труда, характеристике процессов и стратегии развития.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, изучение дополнительной учебной литературы для выполнения заданий:

1. Составить схему взаимосвязи основных понятий мотивации.
2. Составить таблицу позитивных и негативных подкреплений в процессе трудовой деятельности. (5-6 примеров).
3. Составить циклическую схему мотивации через возникновение и устранение потребности.
4. Перечислить основные требования к стимулированию.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2** «Аспекты мотивации труда. Программы и методы стимулирования»**.**

**Цель задания:** получение знаний о содержательных теориях мотивации, субъективности механизма мотивации, о влиянии факторов внешней среды, характеристике темпераментов, их роли в трудовой деятельности государственного и муниципального служащего.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, изучение дополнительной учебной литературы для выполнения заданий:

1. Дать сравнительную характеристику 4 темпераментам.
2. Создать схему формирования мотива труда.
3. Составить таблицу представителей школы содержательных теорий мотивации с краткими характеристиками и датами жизни.
4. Составить перечень общих признаков, характеризующих содержательные теории мотивации.
5. Описать одну из методик определения ведущих мотивов в поведении человека.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3** «Организационно-технические условия мотивации и стимулирования труда государственных гражданских служащих Российской Федерации. Стимулирование труда государственных гражданских служащих за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации»**.**

**Цель задания:** получение знаний о процессуальных теориях мотивации, современных системах оплаты труда, премиях, бонусах в сфере государственной и муниципальной службы.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, изучение дополнительной учебной литературы для выполнения заданий:

1. Составить таблицу представителей школы процессуальных теорий мотивации с краткими характеристиками и датами жизни.
2. Составить перечень общих признаков, характеризующих процессуальные теории мотивации.
3. Составить таблицу типологии ресурсов мотивации и стимулов.
4. Составить перечень законодательных актов федерального и муниципального значения, регулирующих уровень оплаты труда.
5. Составить сравнительную таблицу «Современные системы оплаты труда».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4** «Система оплаты труда государственных гражданских служащих. Совершенствование системы оплаты труда работников бюджетной сферы. Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности»**.**

**Цель задания:** получение знаний о методических подходах к обеспечению объективной дифференциации стимулирования труда государственных и муниципальных служащих, разработке и внедрении системы нематериальной мотивации.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, изучение дополнительной учебной литературы для выполнения заданий:

1. Создать перечень мероприятий по изучению эффективности системы мотивации организации.
2. Создать таблицу последовательных мероприятий внедрения «Положения об оплате труда» с краткими характеристиками действий.
3. Составить таблицу мероприятий по нематериальному стимулированию с примерами их эффективного применения.
4. Придумать 2-3 мероприятия по нематериальному стимулированию сотрудников для достижения поставленной цели.
5. Составить перечень эффективных инструментов стимулирования труда руководителя.
6. Подобрать информацию о величине заработной платы в бюджетной и коммерческой организации (2-3 примера).

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме зачета с оценкой.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не удовлетворительно» если обучающийся набрал менее 40 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 40 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 65 до 85 баллов;

оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 85 до 100 баллов;

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

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета с оценйо, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте*

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для

**самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### 6.1. Основная литература

1. Управление персоналом: учеб. Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / под ред. Проф. П.Э. Шлендера. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 320 с. [Электронный ресурс] // http://www.iprbookshop.ru/71073
2. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 560 с. [Электронный ресурс] // https://kiogmuis.ucoz.ru/Student/bazarov_upravlenie_personalom.pdf

### 6.2. Дополнительная литература

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Практикум М.: Юнити-Дана, 2009. - 240 с.
2. Варенов А.В., Исаев С.Ю. Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем в рабочее время на рабочем месте?М;Речь,2009.-159с.
3. Жданкин Н.А. Мотивация персонала. Измерение и анализ..-М.:ДиС,2010
4. Мотивация трудовой деятельности: учеб.пособие /под ред.проф.В.П.Пугачёва. – М. «Гардарики», 2008.
5. Нематериальная мотивация персонала/метод.пособие.Прил. к журналу «Справочник по управлению персоналом.-М.:ЗАО «МЦФЭР»,2008
6. Одегов Ю.Г., Абдурахманов К.Х., Котова Л.Р. Оценка эффективности работы с персоналом. Методологический подход.-М: «Альфа-Пресс»,2011
7. Шапиро С.А., Шатаева О. В. Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс.-М: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008
8. Яковлева Татьяна. Мотивация персонала. Построение эффективной системы оплаты труда.-П:Питер,2009.

---

### 6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

7 Голов Р.С. Инвестиционное проектирование: учебник / Р.С. Голов, К.В. Балдин и др.- 4-е изд.- М.: ИТК "Дашков и Ко", 2014. - 368 с.
8 Лахметкина Н.И. Инвестиционная стратегия предприятия: Учеб. пособие. - 5- изд., испр.- М.: КНОРУС, 2010.- 232с.
9 Мотивация трудовой деятельности: учеб.пособие /под ред.проф.В.П.Пугачёва. – М. «Гардарики», 2008.
10 Шаховой В.А. Шапиро С.А. Мотивация трудовой деятельности. – М.: Альфа-Пресс, 2006.

---

### 6.4. Нормативные правовые документы

Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993г., ( с поправками от 30.12.2008г., ФКЗ №6, ФКЗ №7).

2.Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003г. ,(действующая редакция с изменениями на 01.09.2013г.).

3.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004г.,(действующая редакция с изменениями на 02.12.2013г.).

4.Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007г.,(действующая редакция с изменениями на 25.11.2013г.).

5.Закон Московской области «О государственной гражданской службе Московской области», №39/2005-ОЗ от11.02.2005г., (действующая редакция с изменениями на 30.12.2013г.).

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

Образовательные и профессиональные ресурсы удаленного доступа www.gks.ru

Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации www.economy.gov.ru

Федеральная служба государственной статистики www.ecsocman.edu.ru

Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" www.law.edu.ru

Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" www.openet.edu.ru

Российский портал открытого образования www.kodeks.ru/manage/page

Электронная юридическая библиотека "КОДЕКС" www.cir.ru/index.jsp

Университетская информационная система РОССИЯ www.inforeg.ru/deposit/default.html

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» www.ipu.ru/period/pu

Журнал «Проблемы управления» www.rjm.ru

«Российский журнал менеджмента» www.vam.amr.ru

Журнал «Менеджмент сегодня» www.grebennikov.ru/motivation_wage .phtml

Журнал «Мотивация и оплата труда» www.grebennikov.ru/personnel_development.phtml

Журнал «Управление развитием персонала» www.grebennikov.ru/hr_management. phtml

Журнал «Управление человеческим потенциалом» www.amr.ru

Сайт Ассоциации менеджеров www.dps.smrtlc.ru/Ogl_uch_mat.htm

Энциклопедия управления персоналом "Управление человеческими ресурсами". Учебные материалы. www.i-u.ru/description.aspx

Электронное издание "Кадры и кадровая политика" www.hr-portal.ru/

Сайт "Психология и управление персоналом". Тесты Должностные инструкции. Нормативные документы.

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

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

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

## Б1.В.ДВ.08.02 Лидерство и профессиональное развитие государственного и муниципального служащего

*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Усков Сергей Владимирович, кандидат педагогических наук, MBA, ст. преподаватель
*(Ф.И.О.)* *(подпись)*
кафедры Государственного и муниципального управления
*(ученое звание, ученая степень, должность)*

Заведующая кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программыError: Reference source not found 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

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

Освоение Б1.В.ДВ.08.02 «Лидерство и профессиональное развитие государственного и муниципального служащего» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.5.1 | Продолжает освоение компетенции |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| обязанностей, соответствующих организационно-управленческому и проектным видам деятельности: организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; участие в проектировании организационных систем и оценке результатов. | ПКр ОС-8.5.2 | На уровне знаний: владение знаниями процессов групповой динамики и принципов формирования команды.<br>На уровне умений: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.<br>.<br>На уровне навыков: использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.08.02 «Лидерство и профессиональное развитие государственного и муниципального служащего» составляет 72 часа (2 зачетные единицы).

Очная форма обучения:
лекции – 18часов,
практические занятия – 18 часа;
самостоятельная работа - 32 часов;
контроль – 4 часа.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02 «Лидерство и профессиональное развитие государственного и муниципального служащего» изучается в 8 семестре.

Дисциплина реализуется после Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы Б1.О.20 Деловые коммуникации Б1.В.ДВ.07.01 Организационная культура государственной и муниципальной службы

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Понятие, сущность, типология, теории лидерства. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 2 | Природа власти, ее виды и источники. Лидерство и руководство. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 3 | Управление лидерством. Этапы лидерства. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 4 | Формирование целей, измерительной оценки результатов профессионального развития государственного и муниципального служащего. | 20 | 6 | | 6 | | 8 | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 4 | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | **4** | **32** | |

### Содержание дисциплины

**Тема 1.** Понятие, сущность, типология, теории лидерства.

Лидерство как отношения доминирования и подчинения, влияния и следования в системе межличностных отношений. Лидерство как психологическая характеристика

поведения члена группы, пользующегося наибольшим влиянием на других. Лидерство – конкретные действия личности как инициатора и организатора групповых взаимодействий. Отличие лидерства от менеджмента и администрирования. Классические теории лидерства: роли лидеров по Г. Минцбергу; поведенческие подходы (автократические и демократические лидеры (Курт Левин; Роберт Тененбаум и Уоррен Шмидт. Исследования университета Огайо: поведение, ориентированное на уважение (на людей); поведение, ориентированное на структуризацию (на дело). Исследования Мичиганского университета: руководитель, ориентированный на сотрудников, руководитель, ориентированный на работу; решетка лидерства Роберта Блейка и Джейна Моутона; ситуационные подходы: ситуационная теория Фреда Фидлера; теория Херси и Бланшара; теория «путь – цель» Хауза и Митчелла. Современные теории лидерства: теория эмоционального интеллекта Д. Голмана; концепция «первичного» лидерства; теория «внутреннего стимулирования» лидерства К.Кэшмана; теория опосредованного лидерства Р. Фишера и А. Шарпа; теория «двигателя лидерства» Н. Тичи; теория «распределенного» лидерства; теория связующего лидерства.

**Тема 2.** Природа власти, ее виды и источники. Лидерство и руководство.

Виды власти: харизматическая власть, традиционная власть, власть страха, власть вознаграждения, экспертная власть, информационная власть, власть убеждения. Изменение системы ценностных ориентаций. Источники власти внутри организации: легитимность, вознаграждение, принуждение, качества эксперта и качества референта. Проблема лидерства и руководства как одна из основных проблем интеграции групповой деятельности. Разграничение понятий лидерства и руководства. Управленческий аспект лидерства.

**Тема 3**. Управление лидерством. Этапы лидерства.

Изучение содержания управления лидерством в организации во всех ее сферах деятельности. Диагностика лидерского потенциала через осознание сильных сторон и дефицитов участников как руководителей (лидеров). Способы выявления лидерских способностей и развитие лидерства. Факторы эволюции качеств лидера. Управление развитием лидерского потенциала.

**Тема 4.** Формирование целей, измерительной оценки результатов профессионального развития государственного и муниципального служащего.

Понятие персонального менеджмента. Определение жизненных целей. Планирование карьеры. Поиск и получение работы. Технологии успеха на работе. Принципы эффективного использования времени. Расстановка приоритетов. Планирование личной работы. Технология делегирования полномочий. Методы рационализации личного труда. Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности. Основные принципы профессионального развития: принцип системности обучения, принцип развития, принцип непрерывности обучения.

Цели, измерители и оценка результата профессионального развития государственных гражданских служащих. Механизм формирования перечня образовательных модулей.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 «Лидерство и профессиональное развитие государственного и муниципального служащего» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | 1.Понятие, сущность, типология, теории лидерства. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 2 | 2.Природа власти, ее виды и источники. Лидерство и руководство. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 3 | 3.Управление лидерством. Этапы лидерства. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 4 | 4.Формирование целей, измерительной оценки результатов профессионального развития государственного и муниципального служащего. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |

**4.1.2. Промежуточная аттестация:** зачет с оценкой в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Лидерство и профессиональное развитие государственного и муниципального служащего» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

- Для проверки знаний в области понимания сущности процессов групповой динамики и принципов формирования команды - вопросы, тесты и т.п.

- Для проверки умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач - тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета с оценкой.
Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационная культура государственной и муниципальной службы» проводится в форме зачета с оценкой. При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный

материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

**Тесты для контроля знаний студентов по дисциплине**

1. Тест

**1. Власть в организации подразумевает:**

a) социальные отношения, которые предполагают обязательное исполнение воли руководителя, обусловленное наличием у него прав и возможности принуждать;

b) возможность и способность оказывать определяющее воздействие на поведение других людей и групп каким-либо способом;

c) возможность и способность подчинять своей воле деятельность других людей;

d) приказы руководителя;

e) подчинение.

**2. Негативный неформальный лидер в организации – это:**

a) лидер, который добивается своих целей путем неявного воздействия на коллег;

b) лидер, который способствует выполнению задач руководителя, несмотря на собственные цели;

c) лидер, деятельность которого направлена на отрицание воли руководителя;

d) лидер, который способствует работе группы;

e) лидер, призванный заменить официального руководителя.

**3. Объект власти – это:**

a) исполнитель руководящих указаний;

b) руководитель или тот, кто отдает распоряжения, имея соответствующие права и средства;

c) член группы, самопроизвольно выделившийся на роль неофициального руководителя;

d) подразделение, находящиеся в подчинении;

e) руководитель низового уровня управления.

**4. Условием эффективного использования власти в организации является:**

a) официальное наделение руководителя властными полномочиями;

d) отношение исполнителя к руководителю как к тому, кто позволит реализовать потребности исполнителя;

c) беспрекословное подчинение руководителя;

d) удовлетворение потребностей подчиненных;

e) издание приказов, распоряжений.

**5. Необходимость власти в организации определяется тем, что:**

a) власть служит для укрепления организации;

b) власть существует во всех структурных образованиях;

c) власть существует для подавления личности;

d) власть является организующим началом;

e) власть приводит к дезорганизации.

**6. Основой власти в организации являются:**

a) информация, влияние, авторитет руководителя;

b) принуждение, ресурсы, добровольное подчинение;
c) приказы и распоряжения руководителя;
d) авторитет руководителя;
e) добровольное подчинение.

**7. Полномочия руководителя определяются как:**

a) права давать указания;
b) возможность выполнять задания;
c) права принимать решения на своей должности без их одобрения вышестоящим руководителем;
d) право принимать решения по всем вопросам;
e) права руководителя.

**8. Лидерство в организации предполагает:**

a) влияние на других для достижения поставленных целей;
b) Тип управленческого взаимодействия, основанный на наиболее рациональном в конкретной ситуации сочетании источников власти для достижения поставленной цели;
c) манипулирование людьми;
d) Отношения доминирования и подчинения;
e) взаимоотношения между лидером и последователем.

2. Тест

**1.Дайте определение:**

Персональный менеджмент — это

**2.Назовите 4 типа личных целей человека в организации**:

1.
2.
3.
4.

**3. Дайте определение:**

Самомаркетинг — это

**4. Опишите этапы самомаркетинга**

1.
2.
3.

**5.Опишите алгоритм формулирования жизненных целей:**

**6. Назовите элементы системы качеств менеджера**

**7.Перечислите наиболее эффективные способы поиска рабочего места**

1.
2.
3.
4.
5.

**8.Объясните почему 30 дней считаются сроком для адаптации в новом коллективе.**

**9.Опишите технологию учета затрат рабочего времени руководителя**

**10.Расставьте в порядке приоритета дела, которыми должен заниматься руководитель**

— важные срочные
— важные несрочные
— неважные срочные
— неважные несрочные

**11. Важнейшими составляющими при планировании личной работы руководителя являются (выберите правильное):**

1. планирование

2. реализация плана
3. составление списка заданий
4. продолжительность планирования
5. мониторинг и контроль
6. взаимодействие с другими людьми.

**12. Перечислите основные виды карьер.**
**13. Назовите основные этические нормы в деятельности руководителя.**
**14. Опишите технологию делегирования полномочий.**
**15. Перечислите основные методы принятия решений.**
**16. Назовите основные плановые периоды.**
**17. Основные требования к рабочему месту руководителя.**
**18. Назовите деловые качества, которыми должен обладать помощник руководителя.**

3. Тест **«Обладаете ли Вы чувством времени»**

Инструкция: выберите один из вариантов ответа и отметьте его в бланке, обведя кружком соответствующий балл.

1. Есть ли у Вас время, чтобы выспаться среди недели?

а) да;
б) нет;
в) чаще да.

2. Если у Вас много дел, а телефонный разговор затянулся, можете ли Вы закончить беседу вежливой фразой?

а) да;
б) редко;
в) если думаю, что не обижу собеседника.

3. Считаете ли Вы, что определенные дела нужно всегда делать в один и тот же день недели?

а) нет;
б) такое не приходит мне в голову;
в) да.

4. Планируете ли Вы в начале года, как будете проводить отпуск?

а) нет, так как каждый год провожу его одинаково;
б) нет;
в) да.

5. Знаете ли Вы, кто самый близкий друг Вашей жены (мужа) по работе?

а) нет;
б) да;
в) кажется, один раз об этом заходила речь.

6. Есть ли у Вас время на хобби?

а) жалко тратить на это свое время;
б) хорошо, что его хватает на то, что необходимо;
в) да.

7. Решаете ли Вы браться за большую домашнюю работу?

а) да;
б) если нет выхода;
в) нет.

8. Как вы читаете книгу?

а) если интересно, то «глотаю» ее, оставив дела;
б) читаю ежедневно несколько страниц;
в) нет на это времени.

9. Есть ли такой день на недели, когда Вы отключаетесь от дел, отдыхаете?

а) иногда есть, но заранее такой день не планирую;
б) есть;
в) везет тем, кто может себе это позволить.
10. Мучает ли Вас совесть, если чувствуете, что что-то недоделали?
а) мучает всегда;
б) мучает, из-за этого не могу спать;
в) нет.
11. часто ли из-за работы не хватает времени на семью?
а) да;
б) нет;
в) иногда.
12. Планируете ли Вы в новом году лучше распределять и использовать свое время?
а) планирую, но не верю в успех;
б) для этого не нужен новый год;
в) в этом для меня нет нужды.

Источник: Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: Учеб. пособие/ Под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. – с. 77.

Ключ к тестовому заданию «Обладаете ли Вы чувством времени?»

| **№ вопроса** | **Вариант ответа** | | |
|---|---|---|---|
| | **а** | **б** | **в** |
| 1 | 10 | 0 | 8 |
| 2 | 10 | 1 | 8 |
| 3 | 5 | 0 | 8 |
| 4 | 3 | 8 | 10 |
| 5 | 10 | 2 | 8 |
| 6 | 0 | 8 | 2 |
| 7 | 10 | 2 | 8 |
| 8 | 10 | 8 | 0 |
| 9 | 5 | 6 | 0 |
| 10 | 6 | 8 | 0 |
| 11 | 7 | 10 | 0 |
| 12 | 0 | 10 | 7 |
| 13 | 2 | 4 | 10 |

4.Тест **«Управляете ли Вы своим временем?»**

1. Я резервирую в начале рабочего дня время для подготовительной работы, планирования.
2. Я перепоручаю все, что может быть перепоручено.
3. Я письменно фиксирую задачи и цели с указанием сроков их реализации.
4. Каждый официальный документ я стараюсь обрабатывать сразу и окончательно.
5. Каждый день я составляю список предстоящих дел, упорядоченный по приоритетам. Важнейшие задания я выполняю в первую очередь.
6. Свой рабочий день я пытаюсь по возможности освободить от посторонних телефонных разговоров, незапланированных посетителей и неожиданно созываемых совещаний.
7. Свою дневную нагрузку я стараюсь распределить в соответствии с графиком своей работоспособности.

8. В моем плане времени есть «окна», позволяющие реагировать на актуальные проблемы.
9. Я пытаюсь направлять свою активность таким образом, чтобы в первую очередь концентрироваться на немногих жизненно важных проблемах.
10. Я умею говорить «нет», когда на мое время пытаются претендовать другие, в то время, когда мне необходимо выполнить другие важные дела.

Самооценка в баллах: 0 – «почти никогда», 2 – «часто», 3 – «почти всегда».
(Суммируйте баллы, набранные Вами в результате проверки Вашего рабочего стиля).

Источник: Хохликова А. Энциклопедия психологических тестов. Профессиональное консультирование. Тесты для безработных. – М., Научная книга, 1999. – 266 с.

5. Тест ИТОГОВЫЙ

1 Назовите теорию лидерства, в основе которой лежит идея, что лидер рождается с врожденными необъяснимыми, а для простых людей и непостижимыми, навыками и умениями.
a) Теория влияния
b) Теория личностных качеств
c) Теория великого человека
d) Поведенческая теория

2 Какое из качеств, сформулированных Бассом и Стогдилом, не относится к личностной характеристике лидера?
a) Высокий интеллект
b) Мотивация власти
c) Самосознание
d) Нет верного ответа

3 Назовите главное различие между авторитарным, демократическим и нейтральным стилями руководства по типологии Курта Левина.
a) Методы управления
b) Способ контроля
c) Характер принятия решения
d) Стиль поведения лидера 4 Перечислите составляющие эмоционального интеллекта в сфере трудовой жизни в соответствии с теорией Эмоционального лидерства.
a) Самосознание, самоконтроль, мотивация, эмпатия, социальные навыки
b) Самосознание, харизма, мотивация, чувственность, социальные навыки
c) Психологическая ловкость и творчество, самоконтроль, познание, социальные навыки
d) Эмоциональная устойчивость, мотивация, эмпатия, самосознание, социальные навыки

5 В соответствии с управленческой решеткой Р.Блейка и Дж.Моутона стиль «Менеджмент команды» характеризуется:
a) Достижение результатов обеспечивается путем установления баланса между необходимостью выполнять корпоративные задания и сохранить атмосферу, устраивающую сотрудников
b) Забота о нуждах людей и хорошие взаимоотношения создают комфортную, дружескую атмосферу и благоприятные условий работы
c) Выполнение заданий обеспечивается за счет лояльности сотрудников, а взаимосвязь и общность целей создают атмосферу доверия и уважения
d) Высокие результаты корпоративной деятельности достигаются путем создания условий работы, в которых человеческий фактор служит незначительным препятствием

6 Назовите теорию, основывающуюся на том убеждении, что лидер налаживает с каждым из подчиненных или членов группы уникальные отношения, определяющие стиль поведения лидера с отдельным человеком и реакцию этого человека на лидера.
a) Демократическое лидерство

b) Индивидуализированное лидерство
c) Авторитарное лидерство
d) Ситуационное лидерство

7 Перечислите навыки ситуационного лидера.
a) Диагностика, гибкость и партнерство
b) Делегирование, поддержка и указание
c) Наставничество, диагностика и поддержка
d) *Партнерство, делегирование и гибкость

8 Процесс, действие или вмешательство, создающее стимул для члена команды к тому, чтобы предпринять необходимые действия для достижения общей цели – это:
a) Признание
b) Делегирование
c) Мотивация
d) Вмешательство

9 Из-за человеческой неприязни к работе большинство людей необходимо контролировать, принуждать, направлять, подвергать наказаниям для того, чтобы цели организации были достигнуты – предположение о человеческой мотивации по …
a) Теории Y
b) Эволюционной теории
c) Биологической теории
d) *Теории X

10 Уровень 4 иерархии потребностей, предложенной Маслоу, включает:
a) Потребность в безопасности
b) Когнитивные потребности
c)* Потребность в признании
d) Эстетические потребности

11 Какой уровень потребностей по теории Flannes и Buell включает самоактуализацию?
a) Уровень 4
b) Уровень 6
c) Уровень 5
d) *Уровень 7

12 Согласно рационально - экономической модели, основным фактором мотивации для людей является …
a) личный экономический интерес
b) производительность труда
c) неденежное вознаграждение
d) благоприятные условия труда

13 Взаимозависимая группа людей, которые совместно отвечают перед организацией за конкретные результаты – это
a) Рабочая группа
b) Общество
c) Команда
d) Коллектив

14 Перечислите этапы жизненного цикла команды.
a) Формирование, шторм, нормирование, работа, расформирование
b) Формирование, шторм, нормирование, работа
c) Становление, работа, контроль, расформирование
d) Становление, работа, контроль, упадок, расформирование

15 Развивать потенциал членов команды; поддерживать инициативу в пределах, необходимых материнской компании;проводить политику открытости – задачи руководителя на этапе … жизненного цикла команды.
a) Нормирование

b) Контроль
c) Расформирование
d) Работа

16 В соответствии с классификацией ролей Мередита Белбина, динамичный человек, стимулирующий других и не теряющий самообладания в напряженной обстановке - это
a) Вдохновитель команды
b) Мотиватор
c) Генератор идей
d) *Исполнитель

17 По мнению Адизеса, менеджмент должен исполнять четыре основных роли:
a) Вдохновитель, контролер, специалист, генератор
b) Производитель результатов, администратор, предприниматель 20 и интегратор
c) Генератор, исследователь, исполнитель, контролер
d) Аналитик, мотиватор, администратор, интегратор

18 Какой подход к разрешению конфликтов необходимо использовать в тех случаях, когда необходимы незамедлительные действия?
a) Сговорчивость
b) Сотрудничество
c) Уклонение
d) Компромисс

19 Назовите феномен, определяющийся как «парадокс Абилина».
a) Чрезмерное согласие
b) Чрезмерная агрессия
c) Чрезмерная пассивность
d) Чрезмерная неуверенность

20 Поведение члена команды, которое мешает ему или ей выполнять свою работу, либо мешает другим членам команды выполнять их работу –
a) Сложность квалификации
b) Трудность организации
c) Проблема исполнения
d) Нет верного ответа

21 Перечислите конкретные типы проблем личного характера.
a) Проблема выбора цели, самовосприятия, адаптации
b) Проблема адаптации, депрессия, токсикомания
c) Проблема самоощущения, самовосприятия, личной идентичности
d) Проблема индукции, идентичности, адаптации

22 Назовите основные шаги разрешения конфликта.
a) Определение источника конфликта, выбор стратегии, организация коммуникации
b) Выявление целей конфликтующих, определение методики разрешения, контроль исполнения
c) Сбор информации, принятие решения, коммуникационное обеспечение
d) Нет верного ответа

23 Член команды с низким уровнем уверенности в себе, полагающийся на суждение других - …
a) «Хороший парень»
b) Агрессивный
c) Пассивный
d) Подвергавшийся насилию

24 Член команды, который способен слушать других и стремится прояснить спорные вопросы, определить общие взгляды, проанализировать конфликтующие ценности - …
a) Интегратор
b) Предприниматель

c) Администратор
d) Исполнитель
25 Один из механизмов интеграции групповой деятельности, когда индивид или часть социальной группы объединяет, направляет действия всей группы, которая ожидает, принимает и поддерживает его действия – это …
a) Менеджмент
b) Власть
c) Партнерство
d) Лидерство
26. Какими основными чертами должен обладать такой архитип управляющего как "лидер":
a) способность определить место сбоя и принять корректирующие меры
b) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях
c) быть творческим человеком
d) *умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала
27. Основная причина создания команды в организации:
a) экономия времени
b) экономия человеческих ресурсов
c) мода
d) *возможность синергии
28. Способность оказывать влияние на отдельные личности, группы и направлять их усилия на достижение целей организации, не используя властные полномочия:
a) *лидерство
b) руководство
c) дифференциация
d) мотивация
29. Заполните пропуск:
_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _создаются не распоряжениями и постановлениями руководства, а членами организации в соответствии с их взаимными симпатиями, общими интересами, увлечениями, привычками и т.п.
a) формальные группы
b) неформальные групп
c) команды
d) бригады
30. При необходимости принять рациональное управленческое решение Вы…
a) будете руководствоваться «здравым смыслом» и прошлым опытом действий в аналогичных ситуациях
b) примете решение, исходя из рассуждений, основанных на собственном опыте
c) определите симптомы, ограничения и критерии оптимальности, по которым сравните различные альтернативы и
d) *взвесите положительные и отрицательные последствия по каждому варианту действий и выберете наилучшую

**Вопросы и задания на самостоятельную работу студентам по темам**

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1** «Понятие, сущность, типология, теории лидерства».

**Цель задания:** рассмотрение феноменов лидерства и менеджмента; рассмотрение теорий лидерства.

**Содержание:**

1. Конспектирование учебной и другой литературы подготовка таблицы на тему «Различия между менеджерами и лидерами»:

| МЕНЕДЖЕР | ЛИДЕР |
|---|---|
| ***Пример:*** *Руководитель, администратор* | ***Пример:*** *Инноватор* |

2. Подобрать высказывания о лидерстве.
3. Формирование терминологического словаря: лидер, лидерство, менеджер
4. Провести сравнительный анализ различных теорий лидерства.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** эссе.

**Литература и источники:**

- обязательные: 1, 2, 3
- дополнительные: 2, 3.

***Задание*** Какие способности, знания, навыки руководителя соответствуют каналам власти? Заполните таблицу.

| **Канал власти** | **Определение** | **Инструменты** | **Знания, способности, навыки руководителя** |
|---|---|---|---|
| Власть принуждения | Жесткие действия без предоставления права обратной связи с целью побудить человека к выполнению определенных действий | Замечания, выговоры, штрафы, увольнения | Бескомпромиссность, справедливость, жестокость, напористость |
| Власть влияния | Действия по демонстрации причастности к другим властным структурам, усиление своей власти через силу других властных лиц, структур: скрытое воздействие на мифы, стереотипы | Эффект синергии; демонстрация личных и деловых отношений с вышестоящими персонами (структурами) | Сообразительность, активность, коммуникабельность, личное обаяние, сильная воля |
| Власть компетенции | | | |
| Власть информации | | | |
| Власть должностного положения | | | |
| Власть авторитета | | | |
| Власть награждения | | | |

Какие именно способности, знания, навыки нужны руководителю, чтобы осуществлять успешную коммуникацию по нескольким каналам власти? При коммуникации по каким каналам большое значение имеют лидерские качества?

_____

_____

_____

_____
_____

Какие каналы власти задействуете вы? Какими не пользуетесь? Почему?

_____
_____
_____
_____
_____

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем таблицы -** не менее 10 строк.
**Отчетность:** конспект, словарь.
**Литература и источники:**
- обязательные: 1, 2, 3
- дополнительные: 2, 3, 4

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «**Природа власти, ее виды и источники. Лидерство и руководство».

**Цель задания:** формирование представления о сущности и структуре власти; отработка навыков применения эффективного стиля управления и развитие управленческих качеств.

**Содержание:**

1. Конспектирование учебной и другой литературы, подготовка докладов по темам:
- Эволюция власти.
- Структура организационной власти.
- Принципы использования власти в организации.

2. Выполнение упражнения «Составление описания должности»

Умение правильно распределять полномочия – признак грамотного менеджмента и один из элементов организационного поведения руководителя.

Распределение полномочий целесообразно закреплять письменным документом. Одним из вариантов такого документа является должностная инструкция, составленная в виде таблицы.

Цель: Отработать навыки распределения полномочий между руководителями.

***Задание.*** Разработать вариант должностной инструкции с учетом специфики вашей организации.

Этапы работы.

1. Кратко опишите организацию и должность, о которой пойдет речь, указав связанные с ней задачи и ее место в системе управления.

2. Заполните таблицу для конкретной руководящей должности на основании полученных данных.

Описание должности в виде таблицы

| **Наименование должности** | |
|---|---|
| код должности (в данной организации)<br>_____ | группа по оплате труда (в данной организации)<br>_____ |
| Выполняемые на данной должности основные задачи (в ключевых словах)<br>_____<br>_____ | |

<table>
<tr><td colspan="4">занимающий данную должность имеет следующие полномочия<br>(права в распределении материальных, финансовых, кадровых и пр. ресурсов)<br><br>_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">должность непосредственного начальника<br>_____</td><td colspan="2">количество подчиненных сотрудников и наименование их должностей</td></tr>
<tr><td colspan="2">занимающий данную должность замещает<br>_____</td><td colspan="2">занимающего данную должность замещает<br>_____</td></tr>
<tr><td>Дата, подпись</td><td>Сотрудник, занимающий данную должность</td><td>Непосредственный руководитель</td><td>Вышестоящий руководитель</td></tr>
</table>

3. Формирование терминологического словаря: власть, полномочия, делегирование полномочий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** конспект, заполненная таблица.

**Литература и источники:**

- обязательные: 1, 2, 3
- дополнительные: 4, 6

4. Провести сравнительный анализ процессов руководства и лидерства и заполните таблицу.

| Руководство | Лидерство |
|---|---|
| | |

5. Раскройте основные способы управляющего воздействия.

6. Формирование терминологического словаря: руководитель, неформальный руководитель, руководство.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Отчетность:** конспект

**Литература и источники:**

- обязательные: 1, 2, 3
- дополнительные: 1, 4, 6

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3** «Управление лидерством. Этапы лидерства».

**Цель задания:** составление программы развития лидерского потенциала.

**Содержание:**

1. Конспектирование учебной и другой литературы, подготовка докладов на темы:
- Общие и специальные способности лидера.
- Структура эмоционального интеллекта.

2. Составление программы развития лидерских качеств по предложенному алгоритму:

Развитие лидерских качеств — ключевые элементы:

1) знание теоретических принципов;
2) максимум практики;
3) обучение посредством обратной связи (анализ успехов и неудач).

Чтобы облегчить задачу составления плана, предлагается выполнить следующее упражнение. Его автор —Джон Эдайр. Ниже приводится список ключевых целей, важных для развития лидерских навыков на начальном этапе. Необходимо выбрать из

приведенного ниже списка не менее трех целей для включения в свою программу самостоятельного развития лидерства. Дополнить их своими личными целями, важными для вас.

1. В течение года пройти, по меньшей мере, два обучающих курса или тренинга по саморазвитию. Например, эффективному деловому общению, лидерству, ораторскому искусству, навыкам управления личным временем, принятия решений и т.д.

2. Побеседовать — официально или неофициально — с признанными и пользующимися вашим уважением лидерами, чтобы выслушать их идеи относительно лидерства и понять, как они пришли к ним. Внимание! Из этих лидеров не более половины должны работать в вашей отрасли или профессии!

3. Расспросить своих знакомых или коллег по службе, что они больше всего ценят в поведении лидеров и что меньше всего. Записать и проанализировать их ответы.

4. Прочесть в течение года минимум одну книгу по вопросам лидерства и разработать не менее пяти практических шагов на ее основе.

5. Ответить на следующие вопросы:

а) Каковы мои цели с точки зрения карьеры?

б) Какой жизненной цели они служат?

в) Какое значение я придаю достижению этих целей?

г) Когда они будут достигнуты? Какова моя программа действий?

д) На каком этапе я нахожусь сейчас? Куда я буду двигаться дальше?

е) Как я могу улучшить эффективность своей работы?

ж) Кого можно отнести к самым ценным моим советчикам и критикам?

6. Получить точную информацию о том, как оценивает организация, в которой вы работаете, ваш потенциал. Выяснить, как ваше начальство и коллеги по службе оценивают ваши лидерские качества. (Внимание: вам может потребоваться немного смелости, чтобы заговорить с начальником на эту тему!)

7. Если ваша теперешняя работа не дает вам возможности развития лидерских качеств или она не использует все ваши способности, выберите другую область, в которой вы сможете пополнить свой послужной список лидерства. Изменение ситуации стимулирует вас и заставит напрячься.

8. «Знание — сила». Выберите одну длительную программу обучения (не менее четырех недель), которая углубит и расширит ваши знания в конкретной области — управлении финансами, маркетингом, кадрами и т.д. — и лидерстве в целом. Разработайте план, как убедить свою компанию, что ваше обучение на этих курсах отвечает ее интересам.

Какие цели вы выбрали?

Установили ли вы даты, когда нужно будет оценить достигнутые успехи?

3. Формирование терминологического словаря: эмоциональный интеллект

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** конспект, программа развития лидерских качеств.

**Литература и источники:**

- обязательные: 1, 2, 3
- дополнительные: 4, 5, 6

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «**Формирование целей, измерительной оценки результатов профессионального развития государственного и муниципального служащего».

**Цель задания:** формирование профессионального мышления; формирование навыков персонального менеджмента.

**Содержание:**

1. Конспектирование учебной и другой литературы, подготовка докладов на темы:

- Классификация профессий.
- Влияние психологических особенностей на выбор профессии.
- Основные принципы управления временем.
- Основы делегирования полномочий.

2. Выполнить тест Е.А. Климова «Профессиограмма личности». (Профессиограмма (от лат. Professio — специальность, Gramma — запись) — описание особенностей конкретной профессии, раскрывающее специфику профессионального труда и требований, которые предъявляются к специалисту).

3. Используя схему описания профессии, выделить аспекты профессий государственных служащих. Определить психологические требования к профессии государственного служащего.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** конспект, эссе.

**Литература и источники:**

- обязательные: 1, 2, 3
- дополнительные: 3, 5, 6

4. Решение кейсов:

Кейс №1.

Вы – руководитель крупной строительной организации. В первую очередь вы всегда выполняете неотложные дела. Вы пытаетесь самостоятельно решать все важные вопросы и тем самым тратите большую часть своего рабочего времени, но часть дел так и остается «лежать на столе». Как исправить сложившуюся ситуацию?

Кейс №2

В конце рабочей недели у Вас сложилась ситуация, когда возникло много задач, которые требуют вашего внимания и сил. Как Вы справитесь с данной ситуацией.

Кейс №3

Вы заняты выполнением важного и срочного дела. В это время Вам звонят по телефону и просят консультацию. Ваши действия?

Кейс №5

Вы - начальник отдела крупного предприятия, у Вас в подчинении находятся 50 служащих. Некоторые ваши подчиненные обращаются к Вам за советом или рекомендациями, которые должны решать самостоятельно, и, тем самым, отвлекают Вас от неотложных и более важных дел. Как Вы поступите в этой ситуации, и есть ли в сложившейся ситуации Ваша вина как руководителя?

Кейс №6

Вы чувствуете, что намеченные на день дела Вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товара и встретиться с рабочими по поводу внедрения в производство новой технологии. Как вы поступите в данной ситуации:

а) постараетесь быстро все сделать сами?

б) перепоручите некоторые дела секретарю или помощнику?

в) перенесете несделанное на другие дни?

Выбранные решения обоснуйте.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее двух страниц.

**Отчетность:** конспект, тезисы доклада.

**Литература и источники:**

- обязательные: 1, 2, 3
- дополнительные: 4, 5, 6.

**Примерный перечень вопросов по дисциплине**

1. Феномен лидерства.
2. Лидерство и менеджмент.
3. Виды, функции и стили лидерства.
4. Основные составляющие лидерства.
5. Эволюция организационной власти.
6. Властный аспект организационного лидерства.
7. Виды и источники власти.
8. Структурные теории лидерства.
9. Поведенческие теории лидерства.
10. Ситуационные теории лидерства.
11. Отличие руководства от лидерства.
12. Лидерские роли и иерархия лидеров.
13. Основные способы управляющего воздействия.
14. Делегирование полномочий и ответственности.
15. Общие способности лидера.
16. Эмоциональный интеллект.
17. Специальные способности лидера
18. Черты личности лидера.
19. Менеджерские характеристики лидера.
20. Лидерство и групповой процесс
21. Понятие персонального менеджмента.
22. Роль лидера на различных этапах формирования команды.
23. Роль лидера в различных организационных ситуациях.
24. Российские условия для развития лидерства.
25. Виды карьеры.
26. Технология поиска и получения работы.
27. Правила личной организованности и самодисциплины.
28. Гигиена умственного труда.
29. Значение. Особенности и виды решений.
30. Расстановка приоритетов деятельности.

**Тематика докладов (рефератов)**

1. Междисциплинарная функция лидерства.
2. Роль понятия лидерства в системе наук о менеджменте.
3. История зарождения и развития феномена лидерства.
4. Функция лидера в современной организации.
5. Креативность в структуре государственной организации.
6. Современные направления развития управления персоналом.
7. Методы планирования профессионального роста государственных и муниципальных служащих.
8. Индивидуальное планирование карьеры лидера в системе государственной и муниципальной службы.
9. Профессиональное развитие государственного и муниципального служащего: система, задачи, методы.
10. Лидерство в управлении персоналом системы государственной службы.
11. Стили лидерства.
12. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов»

Примерные практико-ориентированные задания

***Задание 1.*** Какие знания, навыки, способности нужны, чтобы руководить? Заполните таблицу.

| Знания | Навыки | Способности |
|---|---|---|
| | | |

Ситуации - тесты:

***Задание 2.***

Изучить специфику стилей поведения руководителя в конкретных ситуациях с учетом его задач и уровня зрелости группы.

Используя теорию лидерства Херси—Бланчарда проанализируйте приведенные ниже ситуации. Выберите в каждой из них наилучший способ воздействия на группу со стороны руководителя и обоснуйте свои ответы.

*Ситуация 1.*

Вас назначили на новую должность. Предыдущий руководитель не вмешивался в дела группы. Группа адекватно следовала своему направлению работы и выполняла поставленные задачи. Внутренние отношения в группе находятся на хорошем уровне.

Возможные способы воздействия:

• предпримите действия, направляющие подчиненных к работе, определенной должным образом;

• вовлечете подчиненных в процесс принятия решений, оказывая поддержку дельным предложениям;

• обсудите производительность труда группы в прошлом, а затем рассмотрите необходимость новой практики;

• предоставите группу самой себе.

*Ситуация 2.*

Полученная вами информация указывает на некоторые трудности во взаимоотношениях подчиненных одной из групп. Группа имеет хорошую производственную репутацию. Члены группы эффективно выполняли сложные задачи и успешно справлялись с работой в течение всего прошлого года. Все они обладают достаточной квалификацией.

Возможные способы воздействия:

• рассмотрите необходимость внедрения новой практики и обсудите ваше решение с подчиненными;

• предоставите членам группы возможность самим решить возникшие проблемы;

• действуйте быстро и твердо, корректируя и направляя;

• участвуете в обсуждении проблем, оказывая подчиненным поддержку, не нарушая отношений соподчинения.

*Ситуация 3.*

Производительность труда вашей группы снижается на протяжении нескольких месяцев. Члены группы не слишком озабочены своевременным выполнением задач. Им постоянно необходимо напоминать об этом. В прошлом помогало перераспределение ролей и ответственности.

Возможные способы воздействия:

• позволите группе самой определить направление своей работы;

• учитываете рекомендации группы, но следите за выполнением задач;

• перераспределите роли, ответственность и введете четкий контроль;

• вовлечете группу в перераспределение ролей и ответственности, но не будете чрезмерно директивны.

*Ситуация 4.*

Вы намечаете изменения в структуре, новые для вашей группы. Члены группы внесли свои предложения, касающиеся планируемых изменений. Группа работала продуктивно, в своих действиях демонстрируя гибкость.

Возможные способы воздействия:

• определите необходимые изменения и будете вести жесткий контроль;

• участвуете в работе группы над изменениями, но позволите членам группы самим организовать их внедрение;

• будете готовы принять изменения в рекомендуемом группой виде, но при контроле их внедрения;

• будете избегать конфронтации, оставаясь в стороне.

Рекомендации по разбору ситуаций теста.

При выполнении задания необходимо ответить на следующие вопросы.

1. В чем состоит задача руководителя в каждой конкретной ситуации?

2. Каков уровень зрелости группы в соответствии с поставленными задачами?

3. Какой стиль поведения в данной ситуации наиболее рационален?

Возможны следующие варианты поведения в соответствии с двумя ориентирами, преобладающими в деятельности менеджера (задача и отношения):

*Поведение, ориентированное на задачу:*

• приказание, поучение (лидер вовлечен в подробное объяснение ролей и задач группы, учит подчиненных, как, когда и зачем выполнять задания);

• убеждение, инструктирование (лидер дает подчиненным инструкции и оказывает поддержку).

*Поведение, ориентированное на отношения*, определяемое степенью, в которой лидер вовлечен в двусторонние отношения, содействие, координирование и применяемые психологические приемы:

• соучастие (лидер и подчиненные совместно принимают решения о том, как лучше выполнить поставленные задачи);

• делегирование (лидер дает мало конкретных подробных указаний и оказывает небольшую личную поддержку подчиненным).

Таким образом, возможные стили поведения лидера определяются следующими параметрами:

• *приказание, поучение*: высокая задача/низкие отношения (+2, —2) (высокая степень ориентации на задачу, низкая степень ориентации на отношения);

• *убеждение:* высокая задача/высокие отношения (+2, +2);

• *участие*: низкая задача/высокие отношения (—2 +2);

• *делегирование*: низкая задача/низкие отношения (—2, —2).

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **ПКр ОС-8** | **Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-** | **ПКр ОС-8.5.1** | завершающий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **штатной работы в государственном органе** | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **ПКр ОС-8**<br><br>**Завершающий этап освоения** | использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся |

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

**4.4. Методические материалы**

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета с оценкой, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте*

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

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

### 6.1. Основная литература

. Бухаркова О.В., Горшкова Е.Г. Имидж лидера: технология создания и продвижения. Тренинговая программа. – Спб.: Речь, 2010. – 222 с.. http://bookre.org/reader?file=590688

Бендас, Т. В. Психология лидерства : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Бендас. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 502 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09205-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/438206

### 6.2. Дополнительная литература

1. Глумаков, В.Н. Организационное поведение: Учебное пособие/ Глумаков В.Н.- М., 2009.

2. Макаров Б.В., Непогода А.В. Деловой этикет. М., 2010.

3. Баранова, И. Организационное поведение/ Баранова И. – МФПА, 2009.

---

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

7 Голов Р.С. Инвестиционное проектирование: учебник / Р.С. Голов, К.В. Балдин и др.- 4-е изд.- М.: ИТК "Дашков и Ко", 2014. - 368 с.

8 Лахметкина Н.И. Инвестиционная стратегия предприятия: Учеб. пособие. - 5- изд., испр.- М.: КНОРУС, 2010.- 232с.

9 Мотивация трудовой деятельности: учеб.пособие /под ред.проф.В.П.Пугачёва. – М. «Гардарики», 2008.

10 Шаховой В.А. Шапиро С.А. Мотивация трудовой деятельности. – М.: Альфа-Пресс, 2006.

---

### 6.4. Нормативные правовые документы

Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993г., ( с поправками от 30.12.2008г., ФКЗ №6, ФКЗ №7).

2.Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003г. ,(действующая редакция с изменениями на 01.09.2013г.).

3.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004г.,(действующая редакция с изменениями на 02.12.2013г.).

4.Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007г.,(действующая редакция с изменениями на 25.11.2013г.).

5.Закон Московской области «О государственной гражданской службе Московской области», №39/2005-ОЗ от11.02.2005г., (действующая редакция с изменениями на 30.12.2013г.).

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

Образовательные и профессиональные ресурсы удаленного доступа www.gks.ru
Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации www.economy.gov.ru
Федеральная служба государственной статистики www.ecsocman.edu.ru
Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" www.law.edu.ru
Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" www.openet.edu.ru
Российский портал открытого образования www.kodeks.ru/manage/page
Электронная юридическая библиотека "КОДЕКС" www.cir.ru/index.jsp
Университетская информационная система РОССИЯ www.inforeg.ru/deposit/default.html
Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» www.ipu.ru/period/pu
Журнал «Проблемы управления» www.rjm.ru
«Российский журнал менеджмента» www.vam.amr.ru
Журнал «Менеджмент сегодня» www.grebennikov.ru/motivation_wage .phtml
Журнал «Мотивация и оплата труда» www.grebennikov.ru/personnel_development.phtml
Журнал «Управление развитием персонала» www.grebennikov.ru/hr_management. phtml
Журнал «Управление человеческим потенциалом» www.amr.ru
Сайт Ассоциации менеджеров www.dps.smrtlc.ru/Ogl_uch_mat.htm
Энциклопедия управления персоналом "Управление человеческими ресурсами". Учебные материалы. www.i-u.ru/description.aspx
Электронное издание "Кадры и кадровая политика" www.hr-portal.ru/
Сайт "Психология и управление персоналом". Тесты Должностные инструкции. Нормативные документы.

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

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

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.09.01. Кадровая политика и кадровое планирование на государственной и муниципальной службе
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственная и муниципальная служба

*код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат педагогических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Селивоненко О.Г.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература…….…45
6.2. Дополнительная литература…….…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.Д В.08.01. Кадровая политика и кадровое планирование на государственной и муниципальной службе» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | 3.2 | завершающий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих стратегическому виду деятельности:<br>- разработка кадровых программ развития с использованием современных технологий кадровой и организационно-штатной работы, направленных на своевременное получение качественных результатов,<br>- эффективное управление человеческими ресурсами,<br>- реализация разработанных технологий с использованием современных инновационных методов кадрового планирования | ПКр ОС-8. 3.2 | на уровне знаний: знать методологические основы разработки технологий кадрового планирования и кадрового обеспечения в государственном органе |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: уметь разрабатывать эффективные технологии кадрового планирования в государственном органе с использованием современных инновационных методов кадровой работы |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: владеть методами и приемами разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.Д В.08.01. «Кадровая политика и кадровое планирование на государственной и муниципальной службе» составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часа (81 астр. час.), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астр. ч.): 18ч (13,5 астр. ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр. ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36 ч (27 астр. ч.). контроль 36 (27 астр. ч.) ч.

Дисциплина Б1.В.Д В.08.01. «Кадровая политика и кадровое планирование на государственной и муниципальной службе» изучается на 4 курсе в 8 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в ходе изучения дисциплин: Б1.В.Д В.04.01«Управление персоналом государственной и муниципальной службы»; Б1.В.Д В.07.01«Организационная культура государственной и муниципальной службы»; Б1.В.Д В.08.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственного и муниципального служащего». Закрепление полученных знаний осуществляется в ходе прохождения Производственной практики.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели | 26 | 4 | | 4 | | 18 | О,Т |
| Тема 2 | Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики | 30 | 6 | | 6 | | 18 | О,Т |
| Тема 3 | Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации | 26 | 4 | | 4 | | 18 | О, Т, КР |
| Тема 4 | | 24 | 4 | | 4 | | 16 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | экзамен |
| **Всего:** | | **108** | **18** | | **18** | **36** | **36** | |
| | | | | | | | | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

## Содержание дисциплины

1 Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели

Сущность кадровой политики государства и организаций в современном понимании. Кадровая политика государства и организаций как система. Кадровая политика государства и организаций: принципы и цели. Кадровая политика государства и организаций: общее и отличное.

Правовые основы кадровой политики. Концептуальные основы государственной кадровой политики.

## 2.Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

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 государственной кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы государственной 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.

## 3.Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации

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, правоохранительной службе. 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.

Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе. 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.

Тема 4. Кадровое планирование и кадровый аудит.

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.

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.Д В.08.01. «Кадровая политика и кадровое планирование на государственной и муниципальной службе» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1 Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2 Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3 Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 4 Кадровое планирование и кадровый аудит | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

Экзамен проводится в форме устного экзамена и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области методов разработки и реализации кадровой политики и кадрового планирования - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения разрабатывать эффективные технологии кадрового планирования в государственном органе с использованием современных инновационных методов кадровой работы – тесты, практические задания.
- Для проверки навыков владения методами и приемами разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе – практические задания.

### Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания и связыватьих с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа и связывать их с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее концептуальной и правовой областях, об актуальных проблемах кадровой политики органа власти, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема1. Теория кадровой политики государства и организаций: сущность, принципы и цели

1. Управление человеческими ресурсами как система. Государственная служба как профессиональная деятельность.

2. Управление человеческими ресурсами – специфика интерпретации на государственной службе.

3. Функциональные направления системы управления человеческими ресурсами, функции кадровой службы государственного органа.

4. Квалификационные требования к персоналу на гражданской службе.

5. Государственная кадровая политика: специфика структуры и выделения подсистем.

6. Объект и предмет государственной кадровой политики, методы исследования ГКП, субъекты ГКП.

7. Кадровый потенциал как объект кадровой политики.

8. Общие представления о теоретических, социальных и нормативных основах кадровой политики.

Тема 2. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

1.Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики.

2.Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности.

3.Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства.

4.Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

5. Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

Тема 3. Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации

1.Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы и муниципальной Российской Федерации.

2.Кадровая политика муниципального органа власти.

3.Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе.

4.Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5.Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

6. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации

7. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.

8. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.

9. Классификация региональных концепций кадровой политики.

10. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления.

Тема 4. Кадровое планирование и кадровый аудит.

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.

Перечень тем для подготовки к дискуссии по дисциплине

1. Человеческий потенциал и его основные характеристики: общая и профессиональная трудоспособность.

2. Индекс развития человеческого потенциала.

3. Стратегии управления человеческим потенциалом.

4. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура.

5. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

6. Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики.

7. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.

8. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.

9. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации.

10. Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

11. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.

12. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

13. Основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.

14. Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы

15. Пути оптимизации кадрового состава государственных органов, усиления интеллектуально-инновационного потенциала государственных структур, его качественного укрепления.

16. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.

17. Характеристика факторов, обусловливающих содержание региональной кадровой политики.

18. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.

19. Классификация региональных концепций кадровой политики.

20. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Тесты для оценки качества знаний

Отметьте правильный ответ

Вопрос 1.

При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе персонала делается:

а) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия

б) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей

в) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца.

Вопрос 2.

Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано:

а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства

б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости

в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени

Вопрос 3.

Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

а) оценочным листом сотрудника

б) должностной инструкцией

в) листом интервьюера

г) анкетой работника

Вопрос 4.

Маркетинг персонала – это:

а) такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость

б) вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале

в) анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей

г) формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши

д) анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий

Вопрос 5.

Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:

а) неверно

б) верно все

в) частично верно

Вопрос 6.

Началом управленческой деятельности в системе управления персоналом является:

а) целеполагание

б) контроль

в) приказы

г) бюджетное планирование

Вопрос 7. Дополните

Управленческая деятельность в системе управления персоналом, отражаемая в планах и фиксирующая будущее состояние объекта управления – это стратегия…

Вопрос 8. Дополните

Стратегическое планирование в системе управления персоналом – это определение целей деятельности на период более 10 лет.

Вопрос 9. Дополните

Среднесрочное планирование в системе управления персоналом – это выбор средств для достижения целей на период от 2 до 5 лет.

Вопрос 10. Дополните

Текущий (оперативный) план в системе управления персоналом – программа использования кадровых ресурсов сроком до 2 лет.

Вопрос 11.

Что является объектом теории государственной кадровой политики?

а) человеческие ресурсы государства в целом

б) трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий

в) только производительные силы страны, востребованные в данное время

Вопрос 12. Под кадрами органов государственного и муниципального управления понимается:

а) весь персонал органов государственного и муниципального управления

б) часть персонала, которая непосредственно выполняет функции управления общественными делами государственного и местного значения

в) административно-управленческая элита органов государственной власти и местного самоуправления

Вопрос 13.

Государственная кадровая политика это:

а) стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны

б) технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации

в) совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления

Вопрос 14.

К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАНХ и ГС при Президенте РФ в первую очередь?

а) механизм нормативно-правового обеспечения
б) механизм организационного обеспечения
в) механизм учебно-методического обеспечения
Вопрос15.
Какой из перечисленных принципов не относится к общим, базисным принципам, регулирующим кадровые процессы в целом:
а) научность
б) конкретно-исторический подход
в) комплексность и непрерывность обучения
Вопрос 16.
Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:
а) жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы
б) индикативное планирование кадровых процессов
в) определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ
Вопрос 17.
Наличие знаний, умений или опыта субъекта управления, эффективность его деятельности характеризуют:
а) компетенцию субъекта управления
б) компетентность субъекта управления
в) морально-этические качества управленца
Вопрос 18.
Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»?
а) статусный метод
б) репутационный метод
в) метод практической эффективности
Вопрос 19.
Федеральный Закон от №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
а) 27 июля 2004 года
б) 27 мая 2003 года
в). 2 марта 2007 года
Вопрос 20.
Какие задачи, в первую очередь, решаются через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самодеятельности кадров:
а) политическая
б) экономическая
в) социальна

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | ПКр ОС-8 | 3.2 | завершающий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | | этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-8 завершающий этап освоения | Владеет методами и приемами разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания и связыватьих с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа и связывать их с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее концептуальной и правовой областях, об актуальных проблемах кадровой политики органа власти, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Кадровый потенциал России: понятие, состояние и тенденции развития.
2. Кадровая политика как социальное явление и как инструмент управления.
3. Государственная кадровая политика: концептуальные основы.
4. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.

5. Нормативно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики.

6. Организационный механизм реализации кадровой политики.

7. Технологический механизм реализации кадровой политики.

8. Субъекты государственной кадровой политики.

9. Общая характеристика объектов государственной кадровой политики.

10. Многоуровневый характер государственной кадровой политики.

11. Кадровая политика государственного органа.

12. Цели, задачи и содержание кадровой политики в системе государственной службы РФ.

13. Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе.

14. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

15. Региональная кадровая политика.

16. Муниципальная кадровая политика.

17. Механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.

18. Кадровая политика организации: сущность, структура и содержание.

19. Методы и технологии формирования кадровой политики организации.

20. Анализ динамики кадровых процессов в государственных органах.

21. Кадровые процессы как объект кадровой политики.

22. Сущность и содержание кадровых отношений.

23 Управленческий цикл, функции управления человеческими ресурсами.

23. Анализ состояния кадрового потенциала организации.

24. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.

25. Современная отечественная система профессионального образования.

26. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.

27. Общая характеристика состояния кадрового корпуса государственной гражданской службы.

28. Характеристика и тенденции развития кадрового состава муниципальной службы.

29. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.

30. Политика профессионального развития государственных гражданских служащих.

31. Принципы кадровой политики организации.

32. Механизмы реализации кадровой политики организации.

33. Методы разработки и реализации кадровой политики.

34. Кадровая политика и философия управления организацией

35. Кадровая политика и выбор кадровых технологий

36. Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.

37. Анализ и проектирование рабочих мест. Спецификация рабочих мест

38. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение источников удовлетворения этих потребностей

39. Набор и отбор персонала как элементы кадровой политики: скрининг, рекрутинг и хедхантинг.

40. Трансформация типа трудовых отношений и кадровая политика

Задание к экзамену

Задание 1. Перечислите элементы корпоративной социальной ответственности работодателя перед собственным персоналом для:

1. Торговая организация с небольшим стажем работы на рынке.
2. Муниципальное предприятие по благоустройству и озеленению, активно использующее труд мигрантов из стран «ближнего зарубежья».
3. Аудиторская фирма с 15 летним стажем работы на рынке, сложившимся за этот период штатом постоянных работников и высокой корпоративной культурой.

Задание 2. Пример формулировки требований к кандидату на замещение вакантной должности со стороны работодателя.

Объявление

В аппарате Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации проводится конкурсный отбор на замещение вакантных должностей консультантов в аппарате Комитета Совета Федерации по вопросам экономической политики.

К участию в конкурсном отборе приглашаются федеральные государственные служащие Администрации Президента Российской Федерации, аппарата Совета Федерации, аппарата Государственной Думы, аппарата Правительства Российской Федерации и федеральных государственных органов исполнительной власти, а также помощники членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и помощники депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, имеющие высшее экономическое образование, стаж государственной службы на старших государственных должностях не менее двух лет или стаж работы по экономической специальности не менее трех лет.

Желающие участвовать в конкурсном отборе представляют до 17 марта 2001 года в Управление кадров государственной службы аппарата Совета Федерации: личное заявление, краткое описание трудовой деятельности (резюме) не более чем на двух печатных страницах, выписку из трудовой книжки, заверенную кадровой службой по последнему месту работы, фотографию (4х6 см), документы, подтверждающие экономическое образование и квалификацию.

Возможные основные направления работы консультанта:

- финансово-кредитная политика государства, банки и промышленная политика;
- инвестиционная деятельность;
- отраслевая промышленная политика;
- регулирование вопросов банкротства;
- регулирование деятельности естественных монополий;
- лицензионная деятельность: отраслевой и территориальный разрез;
- страховая деятельность и промышленная политика.

Ответить на вопросы и выполнить задания:

1. В чем заключается специфика требований к исполнителю должности?
2. Правильно ли составлено объявление о вакансии? Предложите варианты размещения объявления.

Задание 3. Проанализируйте структуру работоспособного персонала в городе:

А) г. Москва
Б) г. Санкт-Петербург
В) г. Владивосток
Г) г. Екатеринбург
Д) г. Владимир
Е) г. Челябинск

Ж) г. Сочи
З) г. Орел

Задание 4. Определите основные стратегические подходы, закрепленные в политике
регулирования численности персонала, для:
А) высокорентабельного малого предприятия, более 10 лет функционирующего в сфере научного обслуживания (разработка программных продуктов);
Б) крупнейших корпораций, более 15 лет лидирующей на рынке производства цветных металлов;
В) муниципальный орган власти;

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Отсутствие знаний |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые

необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

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

*Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям:*

Вопросы для самостоятельного изучения **(**могут осваиваться с использованием РИД РАНХиГС)

1. Социальные основы кадровой политики в Российской Федерации.
2. Политические партии и профессиональные союзы как субъекты государственной кадровой политики.
3. Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации.
4. Место и роль кадровой политики в социальной политике государства.
5. Кадровая политика в органах исполнительной власти.
6. Кадровая политика органов местного самоуправления.
7. Государство как субъект кадровой политики.
8. Федеральное министерство как субъект отраслевой кадровой политики.
9. Анализ организационного механизма реализации кадровой политики организации.
10. Кадровая политика организации как фактор повышения конкурентоспособности организации.
11. Кадровая политика организации как инструмент развития трудового потенциала организации.
12. Критерии эффективности государственной кадровой политики.
13. Влияние государства на кадровый потенциал структур малого бизнеса.
14. Проблемы повышения эффективности кадровой политики в условиях реформирования государственной службы.
15. Технологии разработки и механизмы реализации концепции кадровой политики организации.
16. Актуальные задачи кадровой политики государственного органа в условиях административной реформы.
17. Этносоциальные аспекты государственной кадровой политики.
18. Формирование инновационной кадровой политики в современной организации.
19. Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях.
20. Приоритеты кадровой политики в современных бизнес-организациях.
21. Кадровый потенциал организации: проблемы формирования и развития.
22. Государственное регулирование кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
23. Кадровый потенциал государственной гражданской службы Российской Федерации.
24. Особенности кадровой политики в системе государственной гражданской службы России.
25. Основные принципы реализации кадровой политики организации.
26. Кадровая политика государства и рынок профессионального труда.

27. Методы и технологии оценки эффективности кадровой политики организации.

28. Основные направления эффективного использования кадрового потенциала Российской Федерации.

29. Кадровая политика субъекта Российской Федерации.

30. Проблемы управления кадровыми процессами и отношениями.

31. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

32. Гендерные аспекты государственной кадровой политики.

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

### Методические указания по подготовке к опросу

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

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

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

### 6.1. Основная литература

1. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие.- М.: Издательский дом «Дело», 2018.- 346с.

2. Вукович Г.Г., Никитина А.В. Кадровая политика как инструмент управления персоналом // Общество: политика, экономика, право. - 2018. -№1. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kadrovaya-politika-kak-instrument-upravleniya-personalom-1

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432067 (дата обращения: 17.04.2021).

4. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москв Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/479808 (дата обращения: 17.04.2021).

5. Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебное пособие. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 167 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/47307

6. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс]: учебник / Д. Ю. Знаменский; под общ. ред. Н. А. Омельченко. - М: Юрайт, 2016. - 365 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт"

7. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции [Электронный ресурс] / С. Ю. Кабашов. - М.: Дело, 2014. - 216 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks"

8. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. - М: Юрайт, 2016. - 444 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/book/E4C98D72-0B5D-4EE7-AA81-86A77A112DF0.

9. Jacobson Willow S., Sowa Jessica E. Strategic Human Capital // Management in Municipal Government Public Personnel Management. – 2015. – Vol. 44. – Iss. 3. – P. 317–339. Электронный ресурс: https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=f5h&AN=108923988&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid

### 6.2. 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 с. - 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 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/8107

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.—ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Культурология [Электронный ресурс]: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям/ И.А. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные .— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 110 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30884.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

6. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015 .— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

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

9. Соколова Н.Г. Магистерская диссертация. Подготовка, оформление и защита [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки МЕНЕДЖМЕНТ/ Соколова Н.Г.— Электрон. текстовые данные— Саарбрюккен: LAP LAMBERT Academic Publishing, 2015. — 97 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54503.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. – 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

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.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»

### 6.6. 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.


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

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

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

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

Перечень РИД РАНХиГС:

2017 год

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг».

Базы данных: «Система показателей дошкольного и общего образования»,

Базы данных: «Комплекс визуального анализа результатов сравнительной оценки системы показателей дошкольного и общего образования»;

Базы данных: «Система показателей для оценки вклада образования в социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты этнографических интервью».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты анкетного опроса»;

Базы данных: «Барьеры взаимодействия иноэтничных мигрантов и принимающего сообщества на локальном уровне: интервью с жителями района».

2018 год

Базы данных:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Авраамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС,2018.

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.09.01. Организация работы кадровой службы
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственная и муниципальная служба

*код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат педагогических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Селивоненко О.Г.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература…….…45
6.2. Дополнительная литература…….…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.Д В.08.01. Организация работы кадровой службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | 3.2 | завершающий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих стратегическому виду деятельности:<br>- разработка кадровых программ развития с использованием современных технологий кадровой и организационно-штатной работы, направленных на своевременное получение качественных результатов,<br>- эффективное управление человеческими ресурсами,<br>- реализация разработанных технологий с использованием современных инновационных методов кадрового планирования | ПКр ОС-8. 3.2 | на уровне знаний: знать методологические основы разработки технологий кадрового планирования и кадрового обеспечения в государственном органе |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: уметь разрабатывать эффективные технологии кадрового планирования в государственном органе с использованием современных инновационных методов кадровой работы |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: владеть методами и приемами разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.Д В.08.01. «Организация работы кадровой службы» составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часа (81 астр. час.), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астр. ч.): 18ч (13,5 астр. ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр. ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36 ч (27 астр. ч.). контроль 36 (27 астр. ч.) ч.

Дисциплина Б1.В.Д В.08.01. «Организация работы кадровой службы» изучается на 4 курсе в 8 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в ходе изучения дисциплин: Б1.В.Д В.04.01«Управление персоналом государственной и муниципальной службы»; Б1.В.Д В.07.01«Организационная культура государственной и муниципальной службы»; Б1.В.Д В.08.01 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности государственного и муниципального служащего». Закрепление полученных знаний осуществляется в ходе прохождения Производственной практики.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теоретические основ ы деятельности кадровой службы, принципы и цели | 26 | 4 | | 4 | | 18 | О,Т |
| Тема 2 | Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики | 30 | 6 | | 6 | | 18 | О,Т |
| Тема 3 | Кадровая служба в системе управления организации | 26 | 4 | | 4 | | 18 | О, Т, КР |
| Тема 4 | Технологии работы кадровой службы | 24 | 4 | | 4 | | 16 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | экзамен |
| | **Всего:** | **108** | **18** | | **18** | **36** | **36** | |
| | | | | | | | | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

### Содержание дисциплины

1 Теоретические основ ы деятельности кадровой службы,
принципы и цели

Сущность кадровой политики государства и организаций в современном понимании. Кадровая политика государства и организаций как система. Кадровая политика государства и организаций: принципы и цели. Кадровая политика государства и организаций: общее и отличное.

Правовые основы кадровой политики. Концептуальные основы государственной кадровой политики.

2.Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

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 государственной кадровой политики, их сущность и структура. Базовые механизмы государственной 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.

3.Кадровая служба в системе управления организацией

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, правоохранительной службе. 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.

Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе. 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.

Тема 4. Технологии работы кадровой службы

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.

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.Д В.08.01. «Кадровая политика и кадровое планирование на государственной и муниципальной службе» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1 Теоретические основ ы деятельности кадровой службы, принципы и цели | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2 Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3 Кадровая служба в системе управления организации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 4 Технологии работы кадровой службы | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

Экзамен проводится в форме устного экзамена и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области методов разработки и реализации кадровой политики и кадрового планирования - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения разрабатывать эффективные технологии кадрового планирования в государственном органе с использованием современных инновационных методов кадровой работы – тесты, практические задания.
- Для проверки навыков владения методами и приемами разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе – практические задания.

### Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания и связыватьих с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа и связывать их с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее концептуальной и правовой областях, об актуальных проблемах кадровой политики органа власти, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема1. Теоретические основ ы деятельности кадровой службы,
принципы и цели

1. Управление человеческими ресурсами как система. Государственная служба как профессиональная деятельность.

2. Управление человеческими ресурсами – специфика интерпретации на государственной службе.

3. Функциональные направления системы управления человеческими ресурсами, функции кадровой службы государственного органа.

4. Квалификационные требования к персоналу на гражданской службе.

5. Государственная кадровая политика: специфика структуры и выделения подсистем.

6. Объект и предмет государственной кадровой политики, методы исследования ГКП, субъекты ГКП.

7. Кадровый потенциал как объект кадровой политики.

8. Общие представления о теоретических, социальных и нормативных основах кадровой политики.

Тема 2. Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики

1.Принципы как исходные правила, компонент теории и практики формирования и реализации кадровой политики.

2.Место и роль принципов в системе государственной кадровой политики, в определении ее содержания и направленности.

3.Объективные и субъективные факторы социальной обусловленности принципов кадровой политики государства.

4.Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.

5. Соотношение принципов, механизмов и технологий реализации государственной кадровой политики.

Тема 3. Кадровая политика в системе управления организацией

1.Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы и муниципальной Российской Федерации.

2.Кадровая политика муниципального органа власти.

3.Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе.

4.Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5.Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

6. Методология изучения состояния кадрового потенциала государственной гражданской службы Российской Федерации

7. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.

8. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.

9. Классификация региональных концепций кадровой политики.

10. Муниципальная кадровая политика: субъекты формирования и основные направления.

Тема 4. Технологии кадровой работы.

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.

Перечень тем для подготовки к дискуссии по дисциплине

1. Человеческий потенциал и его основные характеристики: общая и профессиональная трудоспособность.
2. Индекс развития человеческого потенциала.
3. Стратегии управления человеческим потенциалом.
4. Механизмы реализации государственной кадровой политики, их сущность и структура.
5. Базовые механизмы государственной кадровой политики: нормативно-правовые, организационные, технологические, учебно-методические, информационные, финансово-экономические.
6. Специфические механизмы реализации государственной кадровой политики.
7. Государственные механизмы защиты общества и государства от непрофессионализма.
8. Роль государства в защите интересов граждан, занятых в профессиональных видах трудовой деятельности.
9. Кадровая политика и ее особенности в законодательных органах на федеральном уровне и уровне субъектов Российской Федерации.
10. Основные направления кадровой политики в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
11. Количественная и качественная характеристика кадрового корпуса государственной гражданской службы.
12. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.
13. Основные статистические и социологические методы исследования и оценки количественных и качественных характеристик кадрового состава государственной гражданской службы.
14. Основные тенденции процессов изменения кадрового состава гражданской службы
15. Пути оптимизации кадрового состава государственных органов, усиления интеллектуально-инновационного потенциала государственных структур, его качественного укрепления.
16. Структура региональной кадровой политики, система методов ее формирования и реализации.

17. Характеристика факторов, обусловливающих содержание региональной кадровой политики.

18. Операциональный характер формирования региональной кадровой политики.

19. Классификация региональных концепций кадровой политики.

20. Региональная практика придания официального статуса концептуальным документам по кадровой политике.

Тесты для оценки качества знаний

Отметьте правильный ответ

Вопрос 1.

При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе персонала делается:

а) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия

б) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей

в) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца.

Вопрос 2.

Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано:

а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства

б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости

в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени

Вопрос 3.

Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

а) оценочным листом сотрудника

б) должностной инструкцией

в) листом интервьюера

г) анкетой работника

Вопрос 4.

Маркетинг персонала – это:

а) такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость

б) вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале

в) анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей

г) формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши

д) анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий

Вопрос 5.

Главными задачами персонал-маркетинга являются изучение развития производства, исследование рынка труда, анализ источников покрытия потребности в персонале, анализ путей получения персонала, анализ затрат на приобретение персонала, выбор альтернатив или комбинирование вариантов источников и путей покрытия потребностей в персонале:

а) неверно

б) верно все

в) частично верно

Вопрос 6.

Началом управленческой деятельности в системе управления персоналом является:

а) целеполагание

б) контроль

в) приказы

г) бюджетное планирование

Вопрос 7. Дополните

Управленческая деятельность в системе управления персоналом, отражаемая в планах и фиксирующая будущее состояние объекта управления – это стратегия…

Вопрос 8. Дополните

Стратегическое планирование в системе управления персоналом – это определение целей деятельности на период более 10 лет.

Вопрос 9. Дополните

Среднесрочное планирование в системе управления персоналом – это выбор средств для достижения целей на период от 2 до 5 лет.

Вопрос 10. Дополните

Текущий (оперативный) план в системе управления персоналом – программа использования кадровых ресурсов сроком до 2 лет.

Вопрос 11.

Что является объектом теории государственной кадровой политики?

а) человеческие ресурсы государства в целом

б) трудовые ресурсы общества в целом, всех уровней и сфер и профессиональных категорий

в) только производительные силы страны, востребованные в данное время

Вопрос 12. Под кадрами органов государственного и муниципального управления понимается:

а) весь персонал органов государственного и муниципального управления

б) часть персонала, которая непосредственно выполняет функции управления общественными делами государственного и местного значения

в) административно-управленческая элита органов государственной власти и местного самоуправления

Вопрос 13.

Государственная кадровая политика это:

а) стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны

б) технологии кадровой работы на конкретном предприятии, в организации

в) совокупность нормативно-правовых документов, регламентирующих кадровую работу в органах государственной власти и управления

Вопрос 14.

К какому механизму реализации государственной кадровой политики Вы отнесете РАНХ и ГС при Президенте РФ в первую очередь?

а) механизм нормативно-правового обеспечения
б) механизм организационного обеспечения
в) механизм учебно-методического обеспечения
Вопрос15.
Какой из перечисленных принципов не относится к общим, базисным принципам, регулирующим кадровые процессы в целом:
а) научность
б) конкретно-исторический подход
в) комплексность и непрерывность обучения
Вопрос 16.
Особенность государственной кадровой политики в народном хозяйстве в рыночных условиях:
а) жесткое планирование подготовки кадров и кадровой работы
б) индикативное планирование кадровых процессов
в) определяется исключительно Президентской программой подготовки кадров для народного хозяйства РФ
Вопрос 17.
Наличие знаний, умений или опыта субъекта управления, эффективность его деятельности характеризуют:
а) компетенцию субъекта управления
б) компетентность субъекта управления
в) морально-этические качества управленца
Вопрос 18.
Какому методу определения состава правящей элиты соответствует характеристика как «лиц, принимающих конкретные государственные управленческие решения»?
а) статусный метод
б) репутационный метод
в) метод практической эффективности
Вопрос 19.
Федеральный Закон от №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
а) 27 июля 2004 года
б) 27 мая 2003 года
в). 2 марта 2007 года
Вопрос 20.
Какие задачи, в первую очередь, решаются через стимулирование различных форм предпринимательской активности и самодеятельности кадров:
а) политическая
б) экономическая
в) социальна

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | ПКр ОС-8 | 3.2 | завершающий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | | этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-8 завершающий этап освоения | Владеет методами и приемами разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией разработки эффективных технологий кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания и связыватьих с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа и связывать их с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее концептуальной и правовой областях, об актуальных проблемах кадровой политики органа власти, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровая политика и кадровый аудит» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Кадровый потенциал России: понятие, состояние и тенденции развития.
2. Кадровая политика как социальное явление и как инструмент управления.
3. Государственная кадровая политика: концептуальные основы.
4. Принципы формирования и реализации государственной кадровой политики.

5. Нормативно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики.

6. Организационный механизм реализации кадровой политики.

7. Технологический механизм реализации кадровой политики.

8. Субъекты государственной кадровой политики.

9. Общая характеристика объектов государственной кадровой политики.

10. Многоуровневый характер государственной кадровой политики.

11. Кадровая политика государственного органа.

12. Цели, задачи и содержание кадровой политики в системе государственной службы РФ.

13. Особенности правовых основ кадровой политики на государственной гражданской службе, военной службе, правоохранительной службе.

14. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

15. Региональная кадровая политика.

16. Муниципальная кадровая политика.

17. Механизмы реализации кадровой политики в системе государственной службы.

18. Кадровая политика организации: сущность, структура и содержание.

19. Методы и технологии формирования кадровой политики организации.

20. Анализ динамики кадровых процессов в государственных органах.

21. Кадровые процессы как объект кадровой политики.

22. Сущность и содержание кадровых отношений.

23 Управленческий цикл, функции управления человеческими ресурсами.

23. Анализ состояния кадрового потенциала организации.

24. Проблемы государственного регулирования кадровых процессов в условиях рыночной экономики.

25. Современная отечественная система профессионального образования.

26. Кадровая политика организации как стратегия управления персоналом организации.

27. Общая характеристика состояния кадрового корпуса государственной гражданской службы.

28. Характеристика и тенденции развития кадрового состава муниципальной службы.

29. Система факторов, определяющих содержание кадровой политики организации.

30. Политика профессионального развития государственных гражданских служащих.

31. Принципы кадровой политики организации.

32. Механизмы реализации кадровой политики организации.

33. Методы разработки и реализации кадровой политики.

34. Кадровая политика и философия управления организацией

35. Кадровая политика и выбор кадровых технологий

36. Особенности разработки и реализации персонал-технологий в государственных организациях.

37. Анализ и проектирование рабочих мест. Спецификация рабочих мест

38. Планирование и прогнозирование потребности в человеческих ресурсах и определение источников удовлетворения этих потребностей

39. Набор и отбор персонала как элементы кадровой политики: скрининг, рекрутинг и хедхантинг.

40. Трансформация типа трудовых отношений и кадровая политика

Задание к экзамену

Задание 1. Перечислите элементы корпоративной социальной ответственности работодателя перед собственным персоналом для:

1. Торговая организация с небольшим стажем работы на рынке.
2. Муниципальное предприятие по благоустройству и озеленению, активно использующее труд мигрантов из стран «ближнего зарубежья».
3. Аудиторская фирма с 15 летним стажем работы на рынке, сложившимся за этот период штатом постоянных работников и высокой корпоративной культурой.

Задание 2. Пример формулировки требований к кандидату на замещение вакантной должности со стороны работодателя.

Объявление

В аппарате Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации проводится конкурсный отбор на замещение вакантных должностей консультантов в аппарате Комитета Совета Федерации по вопросам экономической политики.

К участию в конкурсном отборе приглашаются федеральные государственные служащие Администрации Президента Российской Федерации, аппарата Совета Федерации, аппарата Государственной Думы, аппарата Правительства Российской Федерации и федеральных государственных органов исполнительной власти, а также помощники членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и помощники депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, имеющие высшее экономическое образование, стаж государственной службы на старших государственных должностях не менее двух лет или стаж работы по экономической специальности не менее трех лет.

Желающие участвовать в конкурсном отборе представляют до 17 марта 2001 года в Управление кадров государственной службы аппарата Совета Федерации: личное заявление, краткое описание трудовой деятельности (резюме) не более чем на двух печатных страницах, выписку из трудовой книжки, заверенную кадровой службой по последнему месту работы, фотографию (4х6 см), документы, подтверждающие экономическое образование и квалификацию.

Возможные основные направления работы консультанта:

- финансово-кредитная политика государства, банки и промышленная политика;
- инвестиционная деятельность;
- отраслевая промышленная политика;
- регулирование вопросов банкротства;
- регулирование деятельности естественных монополий;
- лицензионная деятельность: отраслевой и территориальный разрез;
- страховая деятельность и промышленная политика.

Ответить на вопросы и выполнить задания:

1. В чем заключается специфика требований к исполнителю должности?
2. Правильно ли составлено объявление о вакансии? Предложите варианты размещения объявления.

Задание 3. Проанализируйте структуру работоспособного персонала в городе:

А) г. Москва
Б) г. Санкт-Петербург
В) г. Владивосток
Г) г. Екатеринбург
Д) г. Владимир
Е) г. Челябинск

Ж) г. Сочи
З) г. Орел

Задание 4. Определите основные стратегические подходы, закрепленные в политике
регулирования численности персонала, для:
А) высокорентабельного малого предприятия, более 10 лет функционирующего в сфере научного обслуживания (разработка программных продуктов);
Б) крупнейших корпораций, более 15 лет лидирующей на рынке производства цветных металлов;
В) муниципальный орган власти;

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Отсутствие знаний |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые

необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

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

*Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям:*

Вопросы для самостоятельного изучения **(**могут осваиваться с использованием РИД РАНХиГС)

1. Социальные основы кадровой политики в Российской Федерации.
2. Политические партии и профессиональные союзы как субъекты государственной кадровой политики.
3. Кадровый потенциал государственных органов Российской Федерации.
4. Место и роль кадровой политики в социальной политике государства.
5. Кадровая политика в органах исполнительной власти.
6. Кадровая политика органов местного самоуправления.
7. Государство как субъект кадровой политики.
8. Федеральное министерство как субъект отраслевой кадровой политики.
9. Анализ организационного механизма реализации кадровой политики организации.
10. Кадровая политика организации как фактор повышения конкурентоспособности организации.
11. Кадровая политика организации как инструмент развития трудового потенциала организации.
12. Критерии эффективности государственной кадровой политики.
13. Влияние государства на кадровый потенциал структур малого бизнеса.
14. Проблемы повышения эффективности кадровой политики в условиях реформирования государственной службы.
15. Технологии разработки и механизмы реализации концепции кадровой политики организации.
16. Актуальные задачи кадровой политики государственного органа в условиях административной реформы.
17. Этносоциальные аспекты государственной кадровой политики.
18. Формирование инновационной кадровой политики в современной организации.
19. Приоритеты государственной кадровой политики в современных условиях.
20. Приоритеты кадровой политики в современных бизнес-организациях.
21. Кадровый потенциал организации: проблемы формирования и развития.
22. Государственное регулирование кадровых процессов в условиях рыночной экономики.
23. Кадровый потенциал государственной гражданской службы Российской Федерации.
24. Особенности кадровой политики в системе государственной гражданской службы России.
25. Основные принципы реализации кадровой политики организации.
26. Кадровая политика государства и рынок профессионального труда.

27. Методы и технологии оценки эффективности кадровой политики организации.

28. Основные направления эффективного использования кадрового потенциала Российской Федерации.

29. Кадровая политика субъекта Российской Федерации.

30. Проблемы управления кадровыми процессами и отношениями.

31. Кадровая политика в системе государственной службы как механизм противодействия коррупции.

32. Гендерные аспекты государственной кадровой политики.

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

### Методические указания по подготовке к опросу

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

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

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

### 6.1. Основная литература

1. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие.- М.: Издательский дом «Дело», 2018.- 346с.

2. Вукович Г.Г., Никитина А.В. Кадровая политика как инструмент управления персоналом // Общество: политика, экономика, право. - 2018. -№1. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kadrovaya-politika-kak-instrument-upravleniya-personalom-1

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432067 (дата обращения: 17.04.2021).

4. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москв Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/479808 (дата обращения: 17.04.2021).

5. Кадровая политика и кадровый аудит организаций: учебное пособие. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 167 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/47307

6. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс]: учебник / Д. Ю. Знаменский; под общ. ред. Н. А. Омельченко. - М: Юрайт, 2016. - 365 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт"

7. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции [Электронный ресурс] / С. Ю. Кабашов. - М.: Дело, 2014. - 216 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks"

8. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. - М: Юрайт, 2016. - 444 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/book/E4C98D72-0B5D-4EE7-AA81-86A77A112DF0.

9. Jacobson Willow S., Sowa Jessica E. Strategic Human Capital // Management in Municipal Government Public Personnel Management. – 2015. – Vol. 44. – Iss. 3. – P. 317–339. Электронный ресурс: https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=f5h&AN=108923988&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid

### 6.2. 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 с. - 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 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/8107

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.—ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Культурология [Электронный ресурс]: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям/ И.А. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные .— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 110 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30884.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

6. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015 .— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

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

9. Соколова Н.Г. Магистерская диссертация. Подготовка, оформление и защита [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки МЕНЕДЖМЕНТ/ Соколова Н.Г.— Электрон. текстовые данные— Саарбрюккен: LAP LAMBERT Academic Publishing, 2015. — 97 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54503.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. – 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

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.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»

### 6.6. 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.


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

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

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

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

Перечень РИД РАНХиГС:

2017 год

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг».

Базы данных: «Система показателей дошкольного и общего образования»,

Базы данных: «Комплекс визуального анализа результатов сравнительной оценки системы показателей дошкольного и общего образования»;

Базы данных: «Система показателей для оценки вклада образования в социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты этнографических интервью».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты анкетного опроса»;

Базы данных: «Барьеры взаимодействия иноэтничных мигрантов и принимающего сообщества на локальном уровне: интервью с жителями района».

2018 год

Базы данных:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Авраамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС,2018.

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1. В.ДВ.10.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин Ершова Л.В.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин, канд.психол.наук, доцент, Ершова Л.В.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….....
3. Содержание и структура дисциплины…….
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……..
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….....
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….…….. …..
   6.1. Основная литература……...……..
   6.2. Дополнительная литература…….
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..
   6.4. Нормативные правовые документы…….……
   6.5. Интернет-ресурсы……..
   6.6. Иные источники…….
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……

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

1.1. Дисциплина «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1.1.5 | Способен эффективно действовать в конфликтных ситуациях, возникающих в системе государственного и муниципального управления |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности/<br>- координация участников проекта : проведение коммуникаций по проекту. | ПКс ОС-1.1.5 | На уровне знаний – знание нормативно-правовой основы разрешения конфликтов государственных гражданских служащих; способов предупреждения, прекращения и разрешения социальных конфликтов (в том числе, конфликта интересов) в системе государственного и муниципального управления |
| | | На уровне умений – анализировать конфликт, определять основные направления собственной деятельности для профилактики и прогнозирования конфликтов в профессиональной сфере |
| | | На уровне навыков – применять средства и методы управления конфликтами, связанными с профессиональной деятельностью государственного |

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | служащего |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.10.01 Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.

Всего на контактную работу с преподавателем выделено:

очная форма обучения:

- лекции – 28 а.ч. (21 астр.ч.),
- практические занятия – 26 а.ч. (19,5 астр.ч.),
- самостоятельная работа – 54 ч. (40,5 астр.ч),
- контроль – 36 ч. (27 астр.ч.).

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Учебная дисциплина «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Эффективное государственное и муниципальное управление» - профессиональный цикл, вариативная часть, дисциплина по выбору Б1.В.ДВ.10.01; 7 семестр, 4 курс в объеме 4 ЗЕТ.

Изучение дисциплины основывается на результатах Б1.В.18 Градоведение с основами урбанистики (7 семестр), Б1.В.13 Социология управления (7 семестр), Б1.В.07 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов (7 семестр), Б1.В.ДВ.05.01 Зарубежный опыт государственного и муниципального управления (7 семестр).

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.В.12 Инновационный менеджмент (8 семестр), Б2.В.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Конфликты как явление современной социальной жизни | 15 | 4 | | 2 | | 9 | О,Т |
| Тема 2 | Общая теория конфликта | 17 | 4 | | 4 | | 9 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 3 | Управление конфликтами | 19 | 4 | | 6* | | 9 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 4 | Внутриличностные конфликты | 15 | 4 | | 2* | | 9 | О, ПОЗ |
| Тема 5 | Конфликты в различных сферах взаимодействия | 21 | 6 | | 6* | | 9 | О, ПОЗ |
| Тема 6 | Конфликты в сфере государственного и муниципального | 21 | 6 | | 6* | | 9 | О, ПОЗ |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| | управления | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | 36 | | Экзамен |
| Всего: | | 144 | 28 | | 26 | 36 | 54 | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практико-ориентированные задания (ПОЗ).*

**- интерактивные часы*

## Содержание дисциплины

***Тема 1. Конфликты как явление современной социальной жизни.***

Проблема социальных конфликтов. Сущность социальных конфликтов. Методы изучения и анализа конфликтов. Понятие конфликта. Конфликтология как отдельная отрасль знаний. Определение конфликтологической компетентности. Роль конфликта в развитии общества. Объект и предмет конфликтологии.

***Тема 2. Общая теория конфликта***

Понятие и сущность конфликта. Причины возникновения конфликтов: объективные и субъективные. Функции конфликтов: позитивные и негативные. Последствия конфликтов. Классификация конфликтов. Структура конфликта. Динамика развития конфликта.

***Тема 3. Управление конфликтами***

Содержание и условия управления конфликтами. Прогнозирование, предупреждение и профилактика конфликтов. Способы воздействия на поведения в условиях конфликта. Регулирование конфликтов. Разрешение конфликтов.

***Тема 4. Внутриличностные конфликты***

Подходы к пониманию внутриличностного конфликта. Основные виды внутриличностных конфликтов. Формы проявления и способы управления внутриличностными конфликтами. Предупреждение и профилактика личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

***Тема 5. Конфликты в различных сферах взаимодействия***

Особенности межличностных конфликтов и управления ими. Конфликтогены. Ресурсные, ценностные конфликты. Типы межличностных конфликтов. Связь между типом поведения в конфликте и ситуацией. Манера поведения в конфликте. Понятие групповых конфликтов и их классификация. Особенности групповых конфликтов. Классификация конфликтов между личностью и группой. Особенности межгрупповых конфликтов. Управление групповыми конфликтами.

***Тема 6. Конфликты в сфере государственного и муниципального управления***

Правовые механизмы предупреждения конфликтов в системе государственного и муниципального управления. Урегулирование конфликта интересов в системе государственной и муниципальной службы. Механизмы противодействия расовой, национальной и религиозной дискриминации.

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Конфликты как явление современной | При проведении занятий лекционного |

| | |
|---|---|
| социальной жизни | типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Общая теория конфликта | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания |
| Тема 3. Управление конфликтами | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания |
| Тема 4. Внутриличностные конфликты | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |
| Тема 5. Конфликты в различных сферах взаимодействия | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |
| Тема 6. Конфликты в сфере государственного и муниципального управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

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

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

Содержание практических занятий

**Практическое занятие № 1 по теме № 1: «**Конфликты как явление современной социальной жизни**».**

**Цель и задачи:** изучение основных прикладных аспектов конфликтов различного типа, составляющих предмет конфликтологии.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Конфликтология как отдельная отрасль знаний.
-Определение конфликтологической компетентности.
-Роль конфликта в развитии общества.
-Объект и предмет конфликтологии.
-Проблема социальных конфликтов.
-Сущность социальных конфликтов.
-Методы изучения и анализа конфликтов.
-Понятие конфликта.
-Возможна ли дифференциация конфликтологии по отраслям? (Ответ обоснуйте.)
-Можно ли сегодня выделить какие-либо отрасли конфликтологии? Какая из них, на ваш, взгляд является наиболее разработанной?

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «Функции конфликта» и «Понятие конфликтологической компетентности».
Подготовить эссе на тему «Возможна ли жизнь без конфликтов».
Сформировать терминологический словарь: конфликт, социальный конфликт, конфликтологическая компетентность

**Задания по практикуму к теме 1.**

**Задание.** Заполните таблицу, изучив методы конфликтологии

| *№ п/п* | *Группа методов* | *Конкретные методы* |
|---|---|---|
| I | | |
| II | | |
| III | | |
| IV | | |

**Практическое занятие № 2 по теме № 2: «**Общая теория конфликта**».**

**Цель и задачи:** ознакомиться с понятием и сущностью конфликта, функциями и причинами конфликта.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Понятие и сущность конфликта.
-Причины возникновения конфликтов: объективные и субъективные.

-Функции конфликтов: позитивные и негативные.
-Последствия конфликтов.
-Классификация конфликтов.
-Структура конфликта.
-Динамика развития конфликта.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «Типы конфликтов» и «Структура конфликта».

**Задания по практикуму к теме 2.**

**Практическое занятие № 3 по теме № 3: «**Управление конфликтами**».**

**Цель и задачи:** развитие у студентов навыков оценки глубины конфликтной ситуации с использованием специальных методик и формирование у них умений принимать адекватные решения по поводу поведения субъектов конфликта в конфликтном взаимодействии.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Контрольные вопросы и задания:

-Содержание и условия управления конфликтами.
-Прогнозирование, предупреждение и профилактика конфликтов.
-Способы воздействия на поведения в условиях конфликта.
-Регулирование конфликтов.
-Разрешение конфликтов.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «Методы прогнозирования и предупреждения конфликтов» и «Технологии регулирования конфликтов», «Способы разрешения конфликтов и их эффективность».

**Задания по практикуму к теме 3.**

**Практическое занятие № 4 по теме № 4: «**Внутриличностные конфликты**».**

**Цель и задачи:** освоить активный стиль общения и развить в группе отношения партнерства; потренироваться в определении четких и ясных признаков конфликтного поведения.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Подходы к пониманию внутриличностного конфликта.
-Основные виды внутриличностных конфликтов.
-Формы проявления и способы управления внутриличностными конфликтами.

-Предупреждение и профилактика личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задания на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по одной из тем «Теории внутриличностного конфликта», «Механизмы внутриличностной защиты».

**Задания по практикуму к теме 4.**

**Практическое занятие № 5 по теме № 5: «**Конфликты в различных сферах взаимодействия**».**

**Цель и задачи*:*** отработка навыков анализа и разрешения конфликтов

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Особенности межличностных конфликтов и управления ими.
-Конфликтогены.
-Ресурсные, ценностные конфликты.
-Типы межличностных конфликтов.
-Возможные типы поведения в конфликте.
-Связь между типом поведения в конфликте и ситуацией.
-Манера поведения в конфликте.
-Понятие групповых конфликтов и их классификация.
-Особенности групповых конфликтов.
-Классификация конфликтов между личностью и группой.
-Особенности межгрупповых конфликтов.
-Управление групповыми конфликтами.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задания на самостоятельную работу:** подготовка эссе по темам «Стратегии поведения в конфликте», «Особенности межличностных конфликтов», «Технологии регулирования групповых конфликтов».

**Задания по практикуму к теме 5.**

**Практическое занятие № 6 по теме № 6: «**Конфликты в сфере государственного и муниципального управления**».**

**Цель и задачи:** Закрепление знаний студентов по основным проблемам ведения переговорного процесса, направленного на разрешение конфликта, развитие у них навыков самооценки психологической подготовленности к участию в переговорах и формирования такой подготовленности в ходе отработки тренинговых упражнений.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

-Сущность, причины и роль конфликтов в организации.
-Понятие организационного конфликта.
-Причины организационных конфликтов.
-Типы конфликтов в организации.
-Моббинг и его причины.
-Конфликты в условиях организационного кризиса.
-Управление организационными конфликтами.
-Конструктивные технологии разрешения конфликтов.
-Разрешение конфликтов посредством переговоров.
-Создание картограммы конфликта.
-Регулирование конфликта с участием третьей стороны.
-Медиация как способ конструктивного разрешения конфликтов.
-Методы психокоррекции конфликтного поведения.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задания на самостоятельную работу**: подготовить сообщения по одной из тем «Конструктивные технологии разрешения конфликтов», «Переговоры как эффективный способ разрешения конфликтов», «Понятие моббинга».

**Задания по практикуму к теме 6.**

Задания в тестовой форме:

**1. Конфликт — это:**

а) борьба мнений;

б) спор, дискуссия по острой проблеме;

в) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений;

г) соперничество, направленное на достижение победы в споре;
д) столкновение противоположных позиций.

**2. Противоборство — это:**

а) открытое высказывание несогласия по какому-либо вопросу;
б) столкновение интересов;
в) нанесение взаимного ущерба;
г) борьба мнений;
д) соперничество по поводу какого-либо предмета.

**3. Необходимыми и достаточными условиями возникновения конфликта между субъектами социального взаимодействия являются:**

а) наличие у них противоположных суждений или мотивов и желание хотя бы одного из них одержать победу над другим;
б) наличие у них противоположно направленных мотивов или суждений, а также состояние противоборства между ними;
в) наличие у них противоположных позиций и активные действия обеих сторон по достижению своих позиций;
г) наличие у них противоположно направленных мотивов и открытые заявления о своих требованиях;
д) наличие противоположных интересов у каждого из них и отсутствие возможностей по их реализации.

**4. Конфликтная ситуация — это:**

а) случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия;
б) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними;
в) процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия, направленный на выяснение отношений;
г) причина конфликта; д)этап развития конфликта.

**5. Причина конфликта — это:**

а) противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия;
б) стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт;
в) явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия вызывают его;
г) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;
д) то, из-за чего возникает конфликт.

**6. Образ конфликтной ситуации — это:**

а) то, из-за чего возникает конфликт;
б) субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия предмета конфликта;
в) истинные внутренние побудительные силы, подталкивающие субъект социального взаимодействия к конфликту;
г) то, о чем заявляют друг другу конфликтующие стороны;
д) субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия целей конфликта.

**7. Инцидент — это:**

а) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
б) истинная причина конфликта;
в) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;
г) то, из-за чего возникает конфликт;
д) необходимое условие конфликта.

**8. К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две личности, в основе его лежат объективные противоречия и он способствует развитию соответствующей социальной системы?**
а) межличностному бурному и быстротекущему;
б) межличностному, конструктивному;
в) межличностному, экономическому;
г) острому и длительному;
д) деструктивному.
**9. Конфликтогены — это:**
а) слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту;
б) проявления конфликта;
в) причины конфликта, обусловленные социальным статусом личности;
г) состояния личности, которые наступают после разрешения конфликта;
д) поведенческие реакции личности в конфликте.
**10. Управление конфликтами — это:**
а) целенаправленное воздействие на процесс его динамики;
б) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт;
в) целенаправленное воздействие на конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;
г) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс формирования адекватного образа конфликтной ситуации у конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;
д) целенаправленное воздействие на мотивы конфликтующих.
**11. Содержание управления конфликтами включает:**
а) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), регулирование, разрешение,
б)прогнозирование, предупреждение (стимулирование), разрешение;
в) прогнозирование, регулирование, разрешение;
г) прогнозирование, анализ, предупреждение, разрешение;
д) анализ конфликтной ситуации, прогнозирование, предупреждение, разрешение.
**12. Признание реальности конфликтующими сторонами, легитимизация конфликта и институциализация конфликта входят в содержание:**
а) прогнозирования конфликта;
б) предупреждения конфликта;
в) стимулирования конфликта;
г) регулирования конфликта;
д) разрешения конфликта.
**13. Институциализация конфликта — это-**
а) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта;
б) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия;
в) форма привлечения общественности для разрешения конфликта,
г) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению уставных норм и правил поведения в конфликте;
д) обращение к медиатору.
**14. Легитимизация конфликта — это:**
а) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта,
б) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия;
в) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению установленных норм и правил поведения в конфликте;

г) обращение к медиатору;
д)придание конфликту широкую огласку.

**15. Принципами управления конфликтами являются:**

а) гласность, объективность и адекватность оценки конфликта, опора на общественное мнение, комплексное использование способов и приемов воздействия;
б) гласность, объективность и адекватность оценки конфликта; анализ результатов деятельности, опора на общественное мнение,
в) конкретно-ситуационный подход, гласность, опора на положительные качества конфликтующих, применение биографического метода;
г) гласность, опора на общественное мнение, учет интересов руководства, прогнозирование;
д) прогнозирование, стимулирование, регулирование, разрешение.

**16. Предпосылками разрешения конфликта являются:**

а) достаточная зрелость конфликта, потребность субъектов конфликта в его разрешении, наличие необходимых ресурсов и средств для разрешения конфликта.
б) достаточная зрелость конфликта, высокий авторитет одной из конфликтующих сторон;
в) наличие необходимых ресурсов и средств для разрешения конфликта, потребность субъектов конфликта в его разрешении, коллективная форма деятельности;
г) высокий авторитет одной из конфликтующих сторон, коллективная форма деятельности, лидерство в группе;
д)стиль руководства, высокий авторитет одной из конфликтующих сторон, коллективная форма деятельности.

**17. Что относится к форме разрешения конфликта:**

а) порицание, юмор, убеждение, уступка;
б) уступка, компромисс, уход, сотрудничество;
в) требования, критика, убеждение, юмор;
г) уступка, требования, убеждение, критика;
д) подчинение; примирение; убеждение, согласование.

**18. Какие виды деятельности по управлению конфликтом адекватны на этапе возникновения и развития конфликтной ситуации:**

а) прогнозирование и предупреждение (стимулирование);
б) прогнозирование, предупреждение (стимулирование) и регулирование;
в) только прогнозирование;
г) только предупреждение (стимулирование);
д) только регулирование.

**19. Какое из сочетаний приводимых понятий имеет отношение к стратегиям поведения в конфликте:**

а) компромисс, критика, борьба;
б) уступка, уход, сотрудничество;
в) борьба, уход, убеждение;
г) сотрудничество, консенсус, уступка;
д) соглашение, сотрудничество, убеждение.

**20. Какие поведенческие характеристики присущи конструктивной модели поведения в конфликтном взаимодействии:**

а) стремится уладить конфликт, проявляет выдержку и самообладание, уходит от острых вопросов;
б) доброжелательно относится к сопернику; стремится уладить конфликт; ведет себя открыто и искренне;
в) стремится к победе в конфликте, отличается выдержкой и самообладанием, непоследователен в оценках и суждениях;
г) не проявляет активности, уходит от острых вопросов, отказывается от компромисса;

д) стремится уладить конфликт, доброжелательно относится к сопернику, уходит от острых вопросов.

**21. Внутриличностный конфликт — это:**

а) глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач;

б) состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией;

в) столкновение противоположно направленных мотивов личности;

г) столкновение противоположно направленных поведенческих характеристик личности;

д) внутренние колебания личности, стоящей перед выбором средств для достижения конкретной цели.

**22. Формами проявления внутриличностных конфликтов являются:**

а) неврастения, эйфория, сублимация, идеализация, номадизм, рационализация;

б) неврастения, эйфория, регрессия, проекция, номадизм, рационализация;

в) неврастения, эйфория, идеализация, проекция, рационализация, вытеснение;

г) неврастения, эйфория, регрессия, проекция, номадизм, переориентация;

д) компромисс, уход, переориентация, сублимация, идеализация, вытеснение.

**23. К факторам микросреды, обусловливающих семейные конфликты относятся:**

а) ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; сексуальная дисгармония партнеров в браке;

б ухудшение материального положения семьи; чрезмерная занятость одного или обоих супругов на работе; невозможность нормального трудоустройства супругов или других членов семьи; длительное отсутствие жилья;

в) ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; изменение положения женщины в обществе;

г) ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; девальвация моральных ценностей;

д) рост социального отчуждения; ориентация на культ потребления; девальвация моральных ценностей; кризисное состояние экономики и социальной сферы; деформация норм сексуальных отношений; изменение положения женщин в обществе.

**24. К факторам макросреды, обусловливающим семейные конфликты, относятся:**

а) ухудшение материального положения семьи; чрезмерная занятость одного или обоих супругов на работе; невозможность нормального трудоустройства супругов или других членов семьи; длительное отсутствие жилья;

б) рост социального отчуждения; ориентация на культ потребления; девальвация моральных ценностей; кризисное состояние экономики и социальной сферы; деформация норм сексуальных отношений; изменение положения женщин в обществе.

в) ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; сексуальная дисгармония партнеров в браке;

г) изменение положения женщины в обществе; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; сексуальная дисгармония партнеров в браке;

д) ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; изменение положения женщины в обществе.

**25. Ценностные семейные конфликты — это:**

а) конфликты, возникающие на основе противоположных интересов и ценностей;

б) конфликты, основанные на борьбе за лидерство в семье.

в) конфликты, основанные на психосексуальной несовместимости супругов;

г) конфликты, в основе которых лежат неудовлетворенные потребности в положительных эмоциях;
д) конфликты, возникающие на основе противоположных взглядов супругов по вопросам ведения домашнего хозяйства.

**26. Конфликтология как относительно самостоятельная теория возникла:**
а) в конце XIX века;
б) в начале XX века;
в) в 30-е годы XX века;
г) в конце 50-х годов XX века; д)в 70-е годы XX века.

**27. Становление конфликтологической практики происходит:**
а) в конце XIX века;
б) в 70-е годы XX века;
в) в начале 50-х годов XX века;
г) в 30-е годы XX века;
д) в 80-е годы XX века.

**28. Возникновение конфликтологии как относительно самостоятельной теории связано с работами:**
а) К. Маркса и Ф. Энгельса, О. Конта;
б) П. Сорокина, Г. Зиммеля, З. Фрейда;
в) Р. Дарендорфа, Л. Козера, М. Дойча, М. Шерифа;
г) В. Линкольна, Л. Томпсона, Д. Скотт; д)Р. Фишера, У. Юри, К. Томоса.

**29. Гарвардский метод «принципиальных переговоров» разработали;**
а) Д. Скотт и Ш. и Г. Боуэр;
б) К. Томас и Р. Киллмен; в)М. Шериф и Д. Рапопорт; г) В. Линкольн и Л. Томпсон; д)Р. Фишер и У. Юри.

**30. Первый международный центр разрешения конфликтов был создан:**
а) в 1972 г. в США;
б) в 1986 г. в Австралии;
в) в 1989 г. в Германии;
г) в 1985 г. в Швейцарии; д)в 1992 г. в России.

**31. В России центр по разрешению конфликтов был создан:**
а) в Москве в 1992 г.;
б) в Санкт-Петербурге в 1993 г.; в)в Сочив 1995 г.;
г) во Владивостоке в 1993 г.; д)в Твери в 1998 г.

**32. Предметом конфликтологии являются:**
а) конфликты;
б) закономерности и механизмы возникновения конфликтов, а также принципы и технологии управления ими;
в) любые столкновения;
г) механизмы поведения личности в конфликте и технологии переговорного процесса по разрешению конфликта;
д) законы противоборства субъектов социального взаимодействия.

**33. Какой из приведенных методов относится к группе методов управления конфликтами:**
а) социологический метод;
б) метод тестирования;
в) метод картографии;
г) метод наблюдения;
д) метод эксперимента.

Варианты практико-ориентированных заданий

**Тема 2.**

**1. Конфликты контакты** (фильм, Жванецкий – 1 часть)

**2. Теория конфликта**

- понятия конфликта, классификация конфликтов (семейно-бытовые – фильм Жванецкого 2 часть «браки по любви»)
- структура и динамика конфликта – («Служебный роман»)
- типы поведения в конфликте – (Методика Томаса).

**3. Работа по группам над сюжетами.**

**4. Ролевые игры**

**«Конфликт на предприятии»**

**«Аэропорт»**

**«Как разрешать конфликтные ситуации»:**

Это упражнение поможет научиться грамотно и с пользой разрешать конфликтные ситуации; понять, что всегда существует несколько вариантов поведения в конфликтных ситуациях.

Конфликты – это часть нашей жизни. Предлагаю вам подумать о том, как мы ведем себя в конфликте. Состязаемся, соревнуемся? Проигрываем? Какие чувства вызывает у нас соперник? Непреднамеренные конфликты приводят к обидам, потере дружбы, к вспышкам гнева, отчуждению. Поэтому важно знать, как вести себя в конфликтных ситуациях.

Для начала давайте попробуем вместе подумать о том, как лучше всего поступать в определенной ситуации, чтобы уладить конфликт. Я буду называть ситуацию, а вы – обсуждать ее по следующим правилам».

**Правила обсуждения**

- Рассказывайте о любых идеях, приходящих в голову.
- Не осуждайте чужие идеи.
- Выдвигая свои идеи, используйте уже высказанные.
- Предлагайте как можно больше идей.

Из следующего списка ситуаций выберите одну и предложите участникам обдумать все возможные варианты ее решения.

Записывайте ответы на доске, и после проигрывания ситуаций обсудите варианты, выбрав среди них; приемлемые.

- Кто-то дразнит или обзывает тебя.
- Преподаватель несправедливо обвиняет тебя в списывании во время контрольной.
- Родители на неделю запретили тебе ходить гулять с друзьями за драку с младшим братом.

***« «Да» значит «Нет»»***

Упражнение проводится в общем кругу. Нередко люди при общении друг с другом не умеют соблюдать правила конструктивного ведения разговора.

**Цель этого упражнения** - научить говорить "нет" или выражать свою точку зрения, свое мнение в приемлемой форме, без обид и злобы.

Такое упражнение можно проводить с учащимися средней школы, старшеклассниками, студентами, специалистами коммуникативных профессий.

По просьбе ведущего каждый пишет на листочке (или просто придумывает) спорное утверждение. Например: "Все дети - невыносимы", "Пожилые люди - мудрые и спокойные", "Все учителя ценят и уважают своих учеников", "Родители никогда не понимают своих детей".

После этого по мере готовности участник произносит (зачитывает) свою фразу. Остальные дают ответ в следующей форме. Сначала нужно обязательно согласиться с тем, что было сказано. После этого - продолжить разговор, выражая свое согласие или несогласие с тем, что было сказано.

**Примеры первой фразы:** "Да, однако...", "Да, и все же...", "Да, и если..."

При выполнении этого упражнения участники имеют возможность потренироваться в умении конструктивно вести диалог. Такое умение бывает очень полезно при общении с людьми, находящимися в состоянии гнева, агрессии, раздражения, обиды.

**Способы отработки поведения**

**Цель игры** - совершенствовать умение выстраивать своё речевое поведение в экстремальной ситуации. **Ход игры.** Ну бывает же так: вы стоите в очереди и вдруг перед вами кто-то "влезает". Ситуация очень жизненная, а ведь частенько и слов не находится, чтобы выразить своё возмущение и негодование. Да и не всяким словом легко отбить охоту на будущее такому нахалу. А тем не менее, как же быть? Ведь не мириться же с тем, что такие случаи должны быть неизбежны. Давайте попробуем разобрать такую ситуацию. Разбейтесь на пары. В каждой паре сидящий слева - добросовестно стоит в очереди. Нахал заходит справа. Отреагируйте экспромтом на его появление, да так, чтобы было неповадно. Затем каждая пара меняется ролями, и игра продолжается. В конце игры группа обсуждает, какой ответ был самым удачным.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

**Фильм «Конфликты контакты» часть 4**

**Тема 3.**

**Задание 1. Оценка глубины конфликта**

В целях оценки конфликтной ситуации и характера поведения субъекта, улаживающего конфликт, вашему вниманию предлагается данный тест. В тесте представлены 8 основных позиций, имеющих непосредственное отношение к конфликтной ситуации. Ваша задача состоит в том, чтобы оценить выраженность каждого фактора по пятибалльной шкале. Сильная выраженность факторов левой стороны теста оценивается 1 баллом, а правой — 5 баллами. После оценки каждой позиции в тесте следует подсчитать общую сумму баллов, которая будет свидетельствовать о глубине конфликта.

| | | |
|---|---|---|
| 1. Стороны осознают причину конфликта | 12345 | Стороны не осознают 1 причину конфликта |
| 2 Причина конфликта имеет эмоциональный характер | 12345 | Причина конфликта имеет материальный характер |
| 3 Цель конфликтующих — устремленность к социальной справедливости | 12345 | Цель конфликтующих — получение привилегий |
| 4. Есть общая цель, к которой стремятся все | 12345 | Общей цели нет |
| 5 Сферы сближения выражены | 12345 | Сферы сближения не выражены |
| 6 Сферы сближения касаются эмоциональных проблем | 12345 | Сферы сближения касаются материальных (служебных) проблем |
| 7. Лидеры мнений не выделяются | 12345 | Замечено влияние лидеров мнений |
| 8 В процессе общения оппоненты придерживаются норм поведения | 12345 | В процессе общения оппоненты не придерживаются норм поведения |

Оценка результатов

Сумма баллов, равная 35-40, свидетельствует о том, что конфликтующие заняли по отношению друг к другу жесткую позицию.

Сумма баллов, равная 25-34, указывает на колебания в отношениях конфликтующих сторон.

Рекомендации субъектам, улаживающим конфликт:

а) если вы руководитель, то:

— при сумме баллов 35-40 вы должны выступать в роли обвинителя и для разрешения конфликтной ситуации в основном следует прибегать к административным мерам;

— при сумме баллов 25-34 вы должны выступать в роли консультанта и для разрешения конфликтной ситуации в основном следует прибегать к психологическим мерам;

— при сумме баллов менее 24 — вы должны выступать в роли воспитателя и в этом случае для разрешения конфликтной ситуации целесообразно использовать педагогические меры.

б) если вы являетесь медиатором, то:

— при сумме баллов 35-40 — следует предпринять меры по разъединению конфликтующих сторон и приступить к переговорам с ними дизъюнктивным способом (см. с. 136) до снижения накала борьбы между ними;

— при сумме баллов 25-34 — можно попытаться на очередной встрече в переговорном процессе перевести конфликт в конструктивную фазу;

— при сумме баллов менее 24 — можно активизировать усилия по подготовке конструктивного решения.

В ходе занятия. 1. Проводится игровая разминка. В течение 10-15 минут заслушиваются и анализируются задания студентов, выполненные ими на подготовительном этапе.

**Задание 2. Анализ игровых ситуации.**

Игровая ситуация. Студенты разбиваются на игровые группы по 4 человека. В каждой игровой группе 2 человека играют роль конфликтующих, 1 — роль менеджера и 1 медиатора (в ходе игры студенты меняются ролями). Далее преподаватель дает игровую установку:

• конфликтующим — определяется предмет конфликта и направление конфликтного взаимодействия, которое они должны разыграть (направление взаимодействия не должно быть известно другим участникам игры);

• менеджеру и медиатору — сообщаются предмет конфликта и дается ролевая установка на оценку глубины конфликта между условными конфликтантами методом беседы с ними, наблюдения за их поведением, опираясь на тестовые позиции, и принятия решения на разрешение конфликта.

На подготовку к ролевому взаимодействию участникам дается 10 минут. На ролевое взаимодействие отводится 10-15 минут. Каждый игровой сюжет обсуждается.

**Задание:** определите стиль поведения в конфликте.

**«Стратегии поведения в конфликтной ситуации»**

Какая стратегия поведения наиболее эффективна в каждой из перечисленных ситуаций:

- результат очень важен для вас_____
- конфликт может разрешиться сам собой через некоторое время_____
- решение проблемы одинаково важно и выгодно для обеих сторон_____
- конфликт на затрагивает ваших главных интересов и чувств_____
- обе стороны имеют примерно равные позиции, при этом не хотят полностью «раскрывать свои карты»_____
- сохранение хороших отношений для вас важнее, чем победа в конфликте_____
- накал страстей настолько велик, что необходимо подождать с обсуждением_____
- вы обладаете высоким авторитетом в глазах окружающих и они ждут решения именно от вас_____
- вас связывают с партнером длительные, добрые, доверительные отношения_____

- у вас нет времени для обстоятельного обсуждения и надо принять хоть какое-то решение_____

- партнеру выигрыш значительно важнее, чем вам_____

- вас устроит временное решение, кратковременная выгода_____

- нет времени на обсуждение, а ваша позиция сильнее_____

- участники конфликта игнорируют разницу в положениях_____

- исход уже не важен для вас, вы внутренне примерились с ним и не хотите тратить силы на дебаты_____

- перед вами стоят сейчас гораздо более важные проблемы_____

- у вас мало шансов добить успехов_____

- вы предпочитаете хоть что-то, чем потерять все_____

- важно показать партнеру пример благородства и великодушия_____

- вам необходимо время на получение поддержки или дополнительной информации_____

- у вас нет другого выбора_____

- у противоположной стороны больше шансов победить, чем у вас_____

- партнер не слишком умен и слишком упрям_____

- вы в критической ситуации, и спасти вас может только ваша мгновенная реакция_____

**Тема 4.**

Условия выполнения упражнений. Задание выдается аудитории, разделенной на две группы. Каждая группа, посовещавшись в течение 3-5 минут, определяет форму критики согласно выданной установке. Затем представители групп зачитывают окончательный вариант критических замечаний и сами определяют, какую форму критики они использовали. Преподаватель и представители другой группы выступают экспертами по отношению к отвечающей по выполненному заданию группе. Для развития состязательности присваивается 1 балл той группе, которая лучше справилась с заданием. При выдаче определенной установки преподавателю нужно учитывать получаемую в вузе специальность.

**Упражнение 1**

Общая установка. Вы работаете мастером. Вы лично должны покритиковать своего подчиненного при непосредственном контакте с ним. Ситуации для групп:

1. Во время работы ваш подчиненный испортил дорогостоящее оборудование. Как вы его за это будете ругать?

2. Рабочий грубо нарушил технику безопасности, и только случайно никто не пострадал. Что вы ему скажете?

**Упражнение 2**

Общая установка. Вы работаете начальником цеха. По телефону выражаете неудовлетворение действиями своего коллеги, начальника другого цеха.

Ситуации для групп:

1. Ваш коллега не поставил своевременно детали, и рабочие вашего цеха не смогли собрать узел изделия к положенному по графику сроку. Что вы скажете своему коллеге?

2. Ваш коллега, пообещав высокую зарплату, забрал из вашего цеха грамотного, исполнительного работника, очень нужного вашему коллективу. Ваша критика в адрес этого начальника цеха.

**Упражнение 3**

Общая установка. Вы работаете старшим мастером. На рабочем собрании или оперативном совещании у начальника цеха вам необходимо публично высказать критические замечания в адрес своего начальника.

**Ситуации для групп**:

1. Начальник цеха не выполнил своего обещания дать за своевременно сделанную работу дополнительную премию вам и коллективу, которым вы руководите. Что вы скажете?

2. На вашем участке уже который месяц не работает вентиляционная установка. Начальник цеха об этом знает, сам лично в присутствии рабочих обещал ее срочно отремонтировать, но так и не выполнил своего обещания. Как вы будете его критиковать?

В конце упражнений подсчитывается число набранных баллов и определяется победитель. Критерий оценки выбирает преподаватель.

Некоторые выводы

1. Все приведенные выше формы критики подчиненного могут быть использованы вами как руководителем при условии, что ваш подчиненный глубоко уважает вас как начальника и ценит ваше мнение о себе. Желая выглядеть в глазах своего начальника достойно, он стерпит любую критику и приложит усилия, чтобы исправить создавшееся положение.

2. Желательно, критикуя, знать своего подчиненного, его индивидуальные особенности. Потому что одного человека можно крепко поругать, а другого нельзя — к нему нужно использовать щадящую или даже подбадривающую, а иногда и хвалебную критику. Например: «Ну как же так? Такой талантливый человек, а работа выполнена на низком уровне».

3. Если подчиненный относится к вам как к начальнику очень недоброжелательно, подозрительно, то нельзя к нему вообще применять негативные оценки. Их обязательно нужно сочетать с позитивными, отмечая хорошие черты характера подчиненного: исполнительность, инициативность, добросовестность, творческий подход к делу и т. д.

4. По отношению к коллеге нельзя использовать все виды критики, которые могут быть применены к подчиненным.

5. По отношению к начальнику возможно использовать еще меньше форм критики.

6. К публичной критике имеются особые требования. Она должна быть:

— принципиальной, то есть выступающий не только должен иметь собственную точку зрения, но и четко представлять, от имени кого он критикует: от себя, от коллектива, предприятия, города, области, региона;

— аргументированной, основанной на фактах, примерах, расчетах;

— открытой, публичной;

— доброжелательной, желательно щадящей, потому что такая критика не убивает человека, а побуждает его к действиям для исправления недостатков;

— конструктивной, то есть оканчиваться определенными предложениями по устранению недостатков.

Независимо от занимаемой должности любой человек может оказаться как в роли критикующего, так и в положении критикуемого. Какой же может быть критика, когда вас критикуют? Как стать самокритичным и избежать критических ситуаций? С точки зрения социального поведения личности, нужно грамотно определить мотивы критики. Это поможет вам сделать правильные выводы.

Мотивы критики

1. Критика с целью помочь делу. Критикующий высказывается по существу, но в силу своего характера или низкой культуры общения делает это резко и шумно. Вам как руководителю нужно обратить внимание на то, что критикующий хочет помочь делу, и не обращать внимания на резкость и обидный тон высказывания.

2. Критика с целью показать себя. Иногда людьми используется критика с целью продемонстрировать собственные знания, опыт, эрудицию, подчеркнуть свою значимость. Лучший выход из этого положения — уйти под каким-либо предлогом от взаимодействия с человеком, который критикует других, чтобы показать себя.

3. Критика с целью сведения счетов. Сгущаются краски с целью опорочить человека за прежние обиды. Эта критика завуалирована: критикующий не выдает своих

эгоистических целей и намерений, прикрываясь заботой о деле. Доказывать что-либо тому, кто критикует с целью сведения счетов, бесполезно, нужно строить свою защиту аргументированно, для чего необходимо заручиться поддержкой окружающих.

4. Критика с целью перестраховки. Используется как средство завуалировать свою собственную нерешительность, боязнь взять ответственность на себя. Такая критика используется подчиненным с тем, чтобы при неблагоприятном повороте ситуации в будущем иметь основание заявить: «Ведь я вас предупреждал».

5. Критика с целью упреждения заслуженных обвинений. Такая критика предпринимается заранее, чтобы нейтрализовать выступления на собрании, при разборе различных жалоб, других случаях.

6. Критика с целью контратаки — как реакция на чье-либо выступление, замечания окружающих, руководителя, протест подчиненного против упреков, нареканий со стороны руководителя и других членов коллектива.

7. Критика с целью получения эмоционального заряда. Есть люди, которые периодически испытывают потребность в эмоциональной встряске и чувствуют себя лучше после того, как поговорят на повышенных тонах, доведут себя и окружающих до определенного эмоционального накала. С этой целью они могут прибегать к критике, особенно если ее объект легко поддается эмоциональному воздействию. Всеми способами пытайтесь оградить себя от контактов с такими людьми.

Общий вывод из тренинга. Нужно научиться позитивно критиковать других людей, не вызывая обид и негодования. Если критика направлена лично в ваш адрес, то какой бы горькой она ни была, главное — из любой критики сделать правильный вывод и постараться впредь не допускать высказываний или действий, вызывающих критику.

**Задание.** Оценка уровня конфликтности личности.

При ответе на вопросы теста из трех предлагаемых вариантов ответа выберите один и запишите его. Например: 1а, 26, 36, 4в и т.д.

*Вопросы*

1. Характерно ли для вас стремление к тому, чтобы подчинить своей воле других?

а) нет, б) когда как, в) да.

2. Есть ли в Вашем коллективе люди, которые Вас побаиваются, а возможно, и ненавидят?

а) да, б) затрудняюсь ответить, в) нет.

3. Кто вы в большей степени?

а) пацифист, б) принципиальный, в) предприимчивый.

4. Как часто вам приходится выступать с критическими суждениями?

а) часто, б) периодически, в) редко.

5. Что для вас было бы характерно, если бы вы возглавили новый коллектив?

а) разработал бы программу работы коллектива на год вперед и убедил бы коллектив в ее целесообразности,

б) установил бы, кто есть кто, и наладил бы контакт с лидерами,

в) чаще советовался бы с людьми.

6. В случае неудачи, какое состояние для вас наиболее характерно?

а) пессимизм, б) плохое настроение, в) обида на самого себя.

7. Характерно ли для вас отстаивать и соблюдать традиции вашего коллектива?

а) да, б) скорее всего да, в) нет.

8. Относите ли вы себя к людям, которым лучше сказать горькую правду в глаза, чем промолчать?

а) да, б) скорее всего, да, в) нет.

9. Из трех личных качеств выберете то, с которым вы боретесь, чаще всего стараетесь изжить в себе:

а) раздражительность, б) обидчивость, в) нетерпимость к критике других.

10. Кто вы с точки зрения коллег:

а) аутсайдер, б) лидер, в) генератор идей.

11. Каким человеком считают вас ваши друзья? а) экстравагантным, б) оптимистом, в) настойчивым.

12. С чем вам чаще всего приходится бороться? а) с несправедливостью, б) с бюрократизмом, в)

с эгоизмом.

13. Что для вас наиболее характерно?

а) недооцениваю свои способности,

б) оцениваю свои способности достаточно объективно,

в) переоцениваю свои способности.

14. Что приводит вас к столкновению и конфликту с людьми чаще всего?

а) излишняя инициатива, б) излишняя критичность, в) излишняя прямолинейность.

*Подсчет результатов*

| **Вопросы** | **Оценочные баллы ответов** | **Уровни развития конфликтности** | **Сумма баллов** |
|---|---|---|---|
| **1** | **а)1 б)2 в)3** | 1 — очень низкий | **14—17** |
| **2** | **а)3 б)2 в)!** | 2 — низкий | **18 — 20** |
| **3** | **а)1 б)3 в)2** | 3 — ниже среднего | **21—23** |
| **4** | **а)3 б)2 в)1** | 4 — чуть ниже среднего | **24 — 26** |
| **5** | **а)3 б)2 в)1** | 5 — средний | **27 — 29** |
| **6** | **а)2 б)3 в)1** | 6 — чуть выше среднего | **30 — 32** |
| **7** | **а)3 б)2 в)1** | 7 — выше среднего | **33 — 35** |
| **8** | **а)3 б)2 в)1** | 8 — высокий | **36 — 38** |
| **9** | **а)2 б)1 в)3** | 9 — очень высокий | **39 — 42** |
| **10** | **а)3 б)1 в)2** | | |
| **11** | **а)2 б)1 в)3** | | |
| **12** | **а)3 б)2 в)1** | | |
| **13** | **а)2 б)1 в)3** | | |
| **14** | **а)1 б)2 в)3** | | |

Если вы набрали более 36 баллов, это еще не означает, что вы принадлежите к какому-либо из описанных в главе 7 типов конфликтных личностей, но, скорее всего, характер у вас не из легких. Вам бывает трудно прийти к согласию не только с другими, но и с самим собой. Более того, вероятно, отсутствие согласия с самим собой и является причиной вашей конфликтности.

Люди, эффективно решающие внутриличностные конфликты, находящие пути к согласию с собой, имеют следующие навыки и способности (И. Атватер, 1988):

1. Способность сохранять верность своим принципам, несмотря на противоположные мнения других, в сочетании с достаточной гибкостью и умением изменить свое мнение, если оно ошибочно.

2. Способность действовать по своему усмотрению, не испытывая вины или неудобства в случае неодобрения со стороны других.

3. Способность не тратить время на чрезмерное беспокойство о завтрашнем и вчерашнем дне.

4. Умение сохранять уверенность в своих способностях, несмотря на временные неудачи и трудности.

5. Умение ценить в каждом человеке личность и чувство его полезности для других независимо от уровня его способностей и занимаемого положения.

6. Относительная непринужденность в общении, умение как отстаивать свою правоту, так и соглашаться с мнением других.

7. Умение принимать похвалу и комплименты без притворной скромности.

8. Умение оказывать сопротивление.

9. Способность понимать свои и чужие чувства, умение подавлять свои порывы.

10. Способность находить удовольствие в самой разнообразной деятельности, включая работу, игру, общение с друзьями, творческое самовыражение или отдых.

11. Чуткое отношение к нуждам других людей, соблюдение принятых социальных норм.

12. Умение находить в людях хорошее, верить в их порядочность, несмотря на их недостатки.

Практическая психология для менеджеров. — М, *2004. С. 167 —171*

РЕАГИРОВАНИЕ НА КОНФЛИКТНОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Каким бы совершенным человеком вы ни были, люди вокруг вас останутся обычными людьми — нередко готовыми вас задеть, унизить, ударить, оскорбить и прочее — походя или специально. Как относиться к таким ситуациям, как отвечать, на что обращать внимание?

Главное — **принципиальное внутреннее отношение**.

Конечно, важно, как вы сможете ответить человеку: мягко или остроумно, жестко или молчанием, но, важнее этого — что будет у в при этом на душе. Вы останетесь мудрым? человечным? сохраните внутреннее достоинство? Или превратитесь в злобного крокодила? мокрую курицу? Кстати, очевидно, что убитая, разъяренная или ослепленая душа не подскажет вам лучшего ответа, лучших слов и действии. Пусть ваш внутренний душевный строй охраняют воины:

**Мудрость** Мудрый на все смотрит сверху и широко. Он не видит «личного оскорбления», он видит естественную среди людей дикость и агрессивность, вплескивающуюся из одного на другого. Конечно, это неприятно, но из-за этого переживать? «Ну, плюнул кто-то не туда, утрешься и прошла беда». И если он будет отвечать, то не потому, его задели, а для того, чтобы снять напряженность и решить проблемы — по возможности.

**Понимание другого.** Почему человек ведет себя конфликтно — «Потому, что он сволочь?» — Это ярлык, а не объяснение. Может быть, плохое здоровье? Больная самооценка? Недостаток воспитания? Скорее всего, ему плохо, он не может справиться с ситуацией, со своими эмоциями. Он достоин возмущения или жалости? Поймите его, простите ето, помогите ему справиться с ситуацией и эмоциями.

**Внутренняя безмятежность или сохранение достоинства**. Душевно здоровый человек унижен и оскорблен быть не может. «Здесь могут низко поступить, унизить нас — они не могут». Если вы знаете себе цену, с чего вы поверите случайным словам другого? То, что говорится о вас — или правда, или ложь. На правду обижаться глупо, на ложь — глупо вдвойне. Если же вас задели, обратите внимание на свои комплексы, на больные точки души, а не на обидчика. Чем же ответить?

— Рецептов нет. Основные критерии: интересы дела? наши отношения? его достоинство? его и мое здоровье? воспитательный эффект? на что хватит сил? Как правило, самые дурные ответы: растерянное молчание, обида, холодная напряженность, гнев и ответные оскорбления. Более разумно подумать о следующем:

*Ваша ответная агрессия — неконструктивна*. Как правило, агрессия вызывает лишь ответную агрессию, т.е. в конечном итоге эскалация конфликта. Вы хотите его воспитать? — А это самый удобный повод? А это оптимальная форма? Чего вы добьетесь в действительности? Лучше не ответить ничем, чем ответить грубостью.

*Часто выручает миролюбие.* Оба столкнулись лбами — обоим не до мира. А позже? Подумайте: если бы теперь тот, другой, проявил миролюбие и пошел на примирение, — Вы бы пошли ему навстречу? — Да. Но не надо о других думать хуже, чем о себе, — он также пойдет на примирение, только проявите миролюбие первым.

*Будьте готовы признать свою вину, промахи, ошибки*. В редком конфликте виновата только одна сторона. Но пока вы считаете виновным только другого, он будет защищаться и видеть виновным только вас. Начав же со своих промахов и своей вины, вы облегчите возможность сделать то же самое и другой стороне.

*Не будьте мстительны*. Если человек нагадил вам, это не значит, что вам надо нагадить ему в ответ. Человек плохой для вас, вовсе не обязательно плохой для других, и что бы вы ни делали, количество добра в мире должно увеличиваться.

КОДЕКС ДУШЕВНОЙ ЖИЗНИ

1. **Будьте живым и зрячим**. Проснитесь! Вы все время спите, вы мертвый, механический человек. Проснитесь! Будите себя, вспоминайте себя, приучайте к замечанию-осознанию. Взгляните на мир и себя осознанно. «Я здесь и сейчас». Не просто «будьте», а живите в мире.

**2. Смотрите на живой мир.** Мир — живой; а ваши понятия о нем — мертвы. Вы видите мир или свои понятия? Вы знаете, что небо голубое, а трава — зеленая? — Это значит, что вы давно ничего не видели: взгляните, все другое! Давно ли Вы смотрели живыми глазами на лица людей? Запела птица... Не говорите себе запела птица, а послушайте это. Сотрите пелену ума и слов и взгляните на живой мир!

**3. Научитесь отделить свое «Я» от переживаемого состояния.** Человек, погруженный в свое состояние, не может управлять собой. Чтобы чем-то управлять, надо быть «не этим». «Разотождествляйтесь» со своими эмоциями, помните, что они и вы — не одно и то же. Есть «Я» и есть мое раздражение... Никогда не забывайте про свое «Я», отделяйте и освобождайте его от душевного, психологического фона. Если вы всегда будете «Я», то всегда останетесь хозяином свой души.

**4. Будьте внимательны и просто смотрите.** Пока вы не заметили изменения своего состояния (пришла усталость, возникло раздражение или обида), вы беззащитны перед этим. А все, что нужно — это видеть. Не старайтесь даже ничего исправить — просто смотрите на то, что происходит с вами и в вас, замечайте—осознавайте это. Нужен только свет, и все — все, что надо, сделается само. Без борьбы.

**5. Переживания — планируйте.** Разные ситуации требуют разных душевных состояний. Не пускайте дело на самотек — определите оптимальный душевный настрой и старайтесь вызвать его. Особое внимание — отрицательным эмоциям: являются ли они оптимальными (для дела, для вас, для окружающих)?

**6. Работайте «на перехвате».** Когда эмоции вас уже захлестнули, бороться с ними уже трудно. Первые же всплески, вовремя замеченные, гасить несложно. Не дожидайтесь, пока «враг» окрепнет — реагируйте своевременно.

**7. К кризисам относитесь деловито.** Кризисы — естественны как болезни роста. Никогда не забывайте, что кризис пройдет, а жизнь останется. Если тяжело — ведите дневник или идите к специалисту.

**8. Побеждает приготовленный.** Когда уже холодно, дом строить поздно. Если вы не учитесь саморегуляции заранее, не практикуете ее (пусть по мелочам) ежедневно, в критический момент вы окажетесь несостоятельны. Постоянно тренируйте свой душевный и телесный аппарат саморегуляции.

**Тема 5.**

Входе игры студенты объединяются в игровые группы по 3-4 человека. Каждой группе выдается инаковый набор карточек с ситуациями (ситуации взяты из кн.: Панфилова, 2005, с. 467-468) и заданием: проанализировать предложенные ситуации,

разработать механизм критики по каждому случаю и подготовить критические замечания (время на обработку одной ситуации — 10 минут).

На втором этапе проводится межгрупповая дискуссия по обсуждению предлагаемых вариантов критики и выработка наиболее конструктивных.

**Ситуация 1**

Ваш подчиненный, зрелый и талантливый специалист творческого типа, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует в коллективе. Вместе с тем у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно.

В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как себя вести?

**Ситуация 2**

Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал весело шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая произошла сегодня у него в доме.

В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

**Ситуация 3**

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделывается молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что же можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

**Ситуация 4**

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний — она расплакалась. Как довести до нее свои соображения?

**Ситуация 5**

У вас в подразделении есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

**Ситуация 6**

Вы приняли на работу молодого способного юриста (только что окончившего Институт внешнеэкономических связей, экономики и права), который превосходно справляется с работой. Он провел уже несколько консультаций, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление от вашего секретаря по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте

**Ситуация 7**

Во время деловой встречи с вами ваш сотрудник из отдела рекламы «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести, ведь он подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

**Ситуация 8**

Ваш заместитель очень опытный специалист, он действительно знает работу как «свои пять пальцев», практически он незаменим, когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо. Однако вы знаете, что он бесчувственный человек и никакие «человеческие» проблемы его не интересуют. От этого в коллективе в последнее время стало тревожно, некоторые коллеги собираются подать заявления об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним обсудить это, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересует только план и прибыль. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить его стиль взаимодействия с персоналом? Что вы предпримете?

**Задание.** Изучение рекомендации руководителю по тактике разговора с подчиненными, когда требуется вслух оценить его деловые качества.

1. Сначала разговаривайте с подчиненным о его работе, и только потом о нем самом.

2. Прежде чем сообщить работнику свою оценку, подведите его вопросами к тому, чтобы он сам себя оценил. Если самооценка человека выше вашей собственной оценки его, выясните причину расхождения.

3. Упоминая о недостатках в работе подчиненного, учитывайте, какова она в целом. Не давайте общую отрицательную оценку деятельности и личности подчиненного (чаще всего такая оценка несправедлива и оскорбительна для человека). Вы добьетесь большего, если вначале отметите достоинства (например, компетентность, опыт, добросовестность подчиненного), а затем четко укажите на конкретные ошибки, недостатки. Работнику, деятельность которого вас не удовлетворяет, ясно скажите, какова ваша оценка его труда. Подчеркните, что верите в него и поэтому не освобождаете его от работы.

4. Хорошему работнику дайте понять, что цените его заслуги. Помните, что важнее развитие достоинств, чем исправление ошибок работников. Не скупитесь на уважительное и благодарственное слово, если работа выполнена хорошо, проявите то, что вы довольны ею.

5. Если недостатки в работе возникли по вашей вине, признайте это.

6. Не говорите с оцениваемым о других работниках.

7. Не проводите повторного разговора вскоре после того, как вы наказали или распекали подчиненного.

В случае служебного конфликта можно пользоваться следующими приемами его разрешения:

1. Уясните ситуацию, ответив себе на вопросы: а) насколько велика доля субъективных факторов в конфликте, в чем истоки ожесточения одной или обеих сторон? б) достижению каких целей другой стороны вы, быть может, препятствуете? в) с каким личностными барьером — установки, темперамент, характер, нервозуость, — вы столкнулись? г) что важнее для дела — возможные последствия конфликта или сама проблема, из-за которой произошло столкновение.

1. Первому сделать шаг к нормализации взаимоотношений. Открыто взять на себя долю вины (в конфликте чаще всего виноваты обе стороны) и предложите спокойно отыскать приемлемое дал обоих сторон решение.

3. Прибегнуть к мнению третьего, незаинтересованного и авторитетного лица, которое должно рассмотреть деловую, а не эмоциональную сторону конфликта.

**Тема 6.**

**Деловая игра**

Роли для участия в игре

1. Специалисты, ведущие переговоры, не менее трех человек. Обычно это лица, облеченные властью, полномочиями и доверием той стороны, которую они представляют. Кроме того, они должны быть людьми, принимающими решения, в том числе и в изменившихся обстоятельствах.

2. Группа экспертов, их задача — дать оценочную экспозицию конфликта. Экспертные решения и оценки должны носить предметный характер. Оценивая решения, принятые в процессе переговоров, эксперты должны подсчитать конкретные убытки и потери и выявить ошибки и их негативные последствия, предложить варианты действий. (Не менее трех человек.)

3. Группа аналитиков, их задача — осуществить прогнозирование на перспективу, проанализировать предлагаемые экспертами и переговорщиками решения с точки зрения их эффективности, появления потенциальных проблем. (Не менее трех человек.)

1этап. Подготовка

• Создание игровых команд: специалисты по переговорам — по три человека от каждой из сторон; эксперты, аналитики.

• Описание сложившейся ситуации, конфликта между сторонами. Примечание. Ситуацию можно предложить из реальной практики или дать слушателям возможность придумать ее самим.

• Создать документ — ПАКЕТ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. В него входит несколько статей. Одна из них — описание конфликта в терминах, принятых обеими сторонами. Это уже первый шаг к будущей договоренности. Далее описываются взаимные претензии. Список претензий должен быть достаточным для выражения собственной позиции, аргументированным и не чрезмерным. Пакет предложений включает в себя:

1. Преамбула — в ней оговариваются цели, интерес и отношение к спорному положению.

* Панфилова А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. — СПб.: Об-во «Знание», 2005. - С. 315-319.

2. Детализация преамбулы в формулировке собственной позиции по всем аспектам спорного положения.

3. Претензии к партнерам. Необходимо выделить принципиальные претензии и второстепенные. Первые описываются в категорических выражениях, а вторые по типу: «к тому же...», «следует добавить, что...» и т. п.

4. Экспертные оценки, характеризующие те или иные положения.

Группы экспертов и аналитиков готовят встречные предложения, описывая их значимость, эффективность и прогнозируя возможные последствия.

Примечание. Группе экспертов можно предложить вместо разработки новых предложений выработать систему оценки результатов деятельности специалистов по переговорам и аналитиков, принимаемых решений, выбираемых стратегии и тактики.

II этап. Регламент

Регламент должен определять: место, время, характер и упорядоченность переговоров. Регламент состоит из следующих частей.

1. Преамбула регламента — констатация общей цели переговоров, их характера, содержания и оснований. Цели переговоров должны определяться взаимным соглашением.

2. Формулирование характера переговоров связано с ориентацией на взаимосогласование, рассмотрение претензий, разбор конфликта, двусторонние или многосторонние переговоры, обращение к третьим лицам, предварительные раунды консультаций и т. п.

3. Соглашение относительно участников переговорного процесса, их полномочий, представительности.

4. Формулирование санкций, которые определяются как меры наказания, следующие за нарушение регламента.

5. Диспозиция — согласование места и времени проведения самих переговоров, консультаций, встреч посредников и пр.

Примечание. Выработка той или иной формулы регламента проводится на закрытых совещаниях каждой команды. Эксперты и аналитики могут вносить свои

предложения каждой из сторон. Кроме того, проводятся предварительные раунды консультаций команд.

По итогам II этапа принимается согласованный регламент.

III этап. Решения

Началом данного этапа служит принятие взаимосогласованного пакета предложений. Реализация данного этапа будет продуктивной, если предыдущие этапы дали соответственно конструктивные результаты. Решение выражается в намерении обеих сторон действовать в направлении формулирования общих соглашений.

IVэтап. Соглашения

Это последний этап переговоров. Он предполагает, что участники игры совершают несколько последовательных шагов:

1. Формулирование достигнутых договоренностей в виде соглашений.

2. Формулирование заключительного протокола.

Выработка СОГЛАШЕНИЯ и ПРОТОКОЛА тоже предполагает свою тактику, маневры, уступки и твердость позиции.

Заключительные документы переговоров оформляются в виде соответствующих соглашений".

ДОГОВОР — правовой акт, который устанавливает права и обязанности договаривающихся сторон. Договор формулируется (в зависимости от содержания переговорного процесса) как экономический, дипломатический, коммерческий, военный и т. п.

Это может быть договор о гарантиях, договор о дружбе и сотрудничестве, договор о взаимной помощи, о нейтралитете, о разделении сфер влияния.

ПАКТ — договор, имеющий в своем названии указание на содержание договора.

КОНВЕНЦИЯ — договор по отдельному вопросу.

СОГЛАШЕНИЕ — договор по вопросу сравнительно небольшого значения или временного характера, заключаемый на непродолжительный срок.

ПРОТОКОЛ — фиксация в кратко изложенном соглашении договоренности по определенному вопросу. Протокол может также служить пояснением к той или иной статье основного договора.

ПРОТОКОЛ О НАМЕРЕНИЯХ - соглашение сторон, не носящее юридического характера. Его статус — лишь прояснить и в определенной степени согласовать намерения сторон на основе установления в процессе переговоров общих интересов.

ДЕКЛАРАЦИЯ И МЕМОРАНДУМ — торжественные заявления сторон о том, что они будут придерживаться одинаковой линии поведения по спорному вопросу.

ДЖЕНТЛЬМЕНСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ - договор, заключаемый в устной форме между договаривающимися сторонами.

Примечание. Участники переговоров принимают тот вид соглашения, который адекватен обсуждаемой ситуации. По итогам игры проводится оценка принятых соглашений со стороны экспертов, а затем в коллективной дискуссии анализируются сами переговоры, достижения и потери участников, просчеты и ошибки, которые допущены из-за неэффективной подготовки к переговорам. Организатор игры подводит итоги, резюмируя все позитивное и конструктивное.

Примерный текст договора между организацией (фирма-поставщик, банк и др.) и клиентом

ДОГОВОР №

на осуществление расчетно-кассового обслуживания (на поставку.....и т. п.)

Заказчик.....

Исполнитель.....

Место заключения договора.....

Дата.....

Полное и точное наименование сторон.....

Структурные компоненты договора:

1. Предмет договора.

Клиент хранит свои денежные средства на счете, открытом для него Банком.

Банк обязуется осуществлять расчетно-кассовое обслуживание Клиента.

2. Условия договора.

3. Обязанности сторон:

Банк обязуется

Клиент обязуется

4. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения: АЛ. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания. Срок действия — 5 лет (3 года; не ограничивается).

4.2. Изменения и дополнения производятся по соглашению сторон.

4.3. Каждая из сторон вправе расторгнуть договор, предупредив об этом другую сторону за один месяц.

5. Другие условия (о почтово-телеграфных расходах, о комиссионных расходах, как и где решаются споры и возникшие разногласия... и т. д.).

6. Особые условия.

7. Юридические адреса сторон: Клиент Банк

8. Подписи сторон.

навыки диагностики и разрешения конфликта.

## КОНФЛИКТНАЯ СИТУАЦИЯ

Инструкция: Прочитайте и проанализируйте конфликтную ситуация. Опишите структуру и динамику конфликта.

**Начало Ситуации.**

Проектная группа по результатам работы над проектом была признана лучшей и приказом директора предприятия награждена премией. Через пару дней после этого директор застал двоих сотрудников, членов этой группы, курящими на лестничной площадке. Курение в стенах предприятия было строго запрещено. Директор предприятия вынес этим курильщикам выговор за нарушение дисциплины.

Когда пришел срок получения премии, оказалось, что этих двух сотрудников в списке премированных нет. Они возмутились, группа поддержала своих коллег и решила отправить к начальнику их подразделения делегацию с просьбой выдать им премию. Начальник отдела сказал, что не может отменить распоряжение директора предприятия.

Через некоторое время на праздничном вечере ребята из проектной группы в капустнике разыграли скетч, в котором руководители были представлены в смешном виде.

Вскоре руководитель проектной группы был снят с должности и переведен в рядовые сотрудники. Вмененное ему в вину нарушение было незначительным (невыход на работу по семейному положению), и все решили, что снят он в связи со всей этой историей. Попытки добиться, чтобы руководителя группы оставили, ни к чему не привели.

**Продолжение ситуации.**

С назначением нового руководителя мятежной группы у начальника отдела возникли трудности. Несколько членов группы отказались от предложения возглавить ее работу. В конце концов руководителем был назначен не пользовавшийся в группе авторитетом Петров. Группа ответила на это коллективным байкотом Петрову. В результате она почти полностью не явилась на совещание к начальнику отдела по постановке нового проектного задания. Вина за это была возложена членами группы на Петрова. Но все неявившиеся были отстранены от работы над новым проектом. Над членами группы нависла угроза остаться без зарплаты в ближайшее время. При разборе сложившейся ситуации члены группы обвинили начальника отдела в формализме и

жестокости. По предприятию поползли слухи, в которых неприглядно выглядели то одни, то другие участники конфликта. Начальник отдела поставил перед директором предприятия вопрос о необходимости расформирования группы. Таким образом, лучшая проектная группа предприятия за короткое время превратилась в худшую.

**Окончание ситуации.**

Было созвано собрание группы, на которое пришли начальник отдела и директор предприятия. После бурного и откровенного разговора было найдено следующее решение. Группа допускается к новому проекту. Вопрос о премии курильщикам больше подниматься не будет, но в дальнейшем решение вопроса о премиях, поощрениях и наказаниях будет приниматься при участии представителей рабочих групп. Прежний руководитель группы на эту должность не вернется, но группе предоставляется возможность выдвинуть две-три кандидатуры, и директор назначит руководителем проектной группы одну из них. И, наконец. в здании будут отведены специальные места для курения.

В дальнейшем жизнь группы вернулась в нормальное русло. Группа хорошо поработала над проектом и вновь оказалась одной из лучших. Произошла лишь одна потеря: Петров перевелся на другую работу, ушел с предприятия по собственному желанию.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1.1.5 | Способен эффективно действовать в конфликтных ситуациях, возникающих в системе государственного и муниципального управления |

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления»

1. Понятие и предмет конфликтологии
2. Методология конфликтологии
3. Категориально-понятийный аппарат конфликтологии
4. Конфликтология в системе научного знания
5. Методологические основы изучения конфликтов
6. Психологические и социологические методы в прикладной конфликтологии
7. Ситуационный метод изучения конфликта
8. Качественные и математические методы изучения межгрупповых и межгосударственных конфликтов
9. Философско-социологическая традиция изучения конфликтов
10. Психологическая традиция изучения конфликтов

11. Конфликт: сущность и типология
12. Причины, функции и механизмы возникновения конфликтов
13. Классификация конфликтов
14. Конфликты в организации
15. Структура конфликта
16. Инструментарий для диагностики конфликта
17. Динамика развития конфликта и варианты его завершения
18. Сущность процесса управления конфликтами
19. Методы и психологические механизмы управления конфликтами
20. Роль менеджера в управлении конфликтами
21. Конфликтологическая и конфликтная компетентность
22. Психологическая характеристика конфликтоустойчивости
23. Творческий подход к разрешению конфликтной ситуации. Способы творческого решения конфликта
24. Управление конфликтом как средство противостояния манипулированию
25. Внутриличностные конфликты: сущность, причины, последствия.
26. Факторы, условия предупреждения и технологии разрешения внутриличностных конфликтов
27. Межличностные конфликты: понятие, типология.
28. Структура, элементы и динамика межличностного конфликта.
29. Природа и типология межгрупповых конфликтов
30. Причины возникновения и функции межгрупповых конфликтов
31. Психология поведения личности в межгрупповом конфликте
32. Межгрупповые конфликты в различных конфликтологических теориях
33. Семейные конфликты: природа, причины, уровни конфликтогенности на различных фазах семейной жизни, специфика разрешения
34. Гендерные конфликты: природа, причины, стереотипы мужского и женского поведения, специфика разрешения.
35. Конфликт отцов и детей как частный случай семейного конфликта.
36. Природа и специфика политических конфликтов.
37. Типология и структура политического конфликта
38. Специфика проявления политических конфликтов в современной России и на постсоветском пространстве
39. Природа и специфика этнических конфликтов
40. Причины этнополитических конфликтов, примеры
41. Образ противника в этнополитическом конфликте, примеры
42. Межконфессиональные конфликты: природа, специфика и причины
43. Этнические и межконфессиональные конфликты на постсоветском пространстве
44. Природа, специфика и типология организационно-трудовых конфликтов
45. Организационная культура как фактор урегулирования конфликтов в коллективе
46. Типы конфликтогенных личностей
47. Переговоры как универсальный способ разрешения конфликта
48. Гарвардская школа переговоров
49. Национальные стили ведения переговоров
50. Конфликтологические компетенции руководителя
51. Принципы бесконфликтного поведения руководителя
52. Профилактика конфликтов
53. Конфликтность инновации.
54. Межгрупповые конфликты в организации.
55. Социальное партнерство и методология преодоления конфликтов.
56. Современные системы социального партнерства и медиация.

57. Социальные конфликты и чрезвычайные ситуации: правовой порядок и практика их урегулирования.
58. Сущность и виды социальных конфликтов, причины их возникновения и порядок преодоления.
59. Роль и необходимые меры органов государственной (муниципальной) власти на всех стадиях от возникновения до разрешения конфликта.
60. Социальные чрезвычайные ситуации: причины, виды, порядок разрешения.
61. Способы предотвращения и урегулирования социальных конфликтов и чрезвычайных ситуаций.
62. Правовые основания, порядок и цели введения режимов чрезвычайного положения, прямого президентского правления и иных радикальных мер.
63. Правовые механизмы предупреждения конфликтов в системе государственного и муниципального управления.
64. Урегулирование конфликта интересов в системе государственной и муниципальной службы.
65. Механизмы противодействия расовой, национальной и религиозной дискриминации.

**Тесты**

*Вариант 1*

**1. Для каких конфликтов характерны следующие причины: новый руководитель, назначенный со стороны (в коллективе был достойный претендент на эту должность); стиль управления; низкая компетентность руководителя; сильное влияние отрицательно направленных микрогрупп и их лидеров?**

А) Конфликт между рядовым сотрудником и коллективом
Б) Конфликт между подразделениями внутри организации
В) Конфликт между лидером и микрогруппой
Г) Конфликт между администрацией и персоналом
Д) Конфликт между руководством и коллективом

**2. Инцидент – это:**

А) Накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними
Б) То, из-за чего возникает конфликт
В) Стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта
Г) Необходимое условие конфликта
Д) Истинная причина конфликта

**3. К какой модели поведения в переговорном процессе относится следующее поведение: «Отказывается приступать к обсуждению конфликтной проблемы; стремится уйти от обсуждаемой проблемы, изменить предмет обсуждения»?**

А) «Наступающий»
Б) «Избегающий»
В) «Отрицающий»
Г) «Уступающий»
Д) «Колеблющийся»

**4. Что относится к способам управления конфликтами?**

А) Разъяснение требований к работе
Б) Решение проблемы
В) Активизация конфликтогенов
Г) Противоборство
Д) Разжигание инцидента

**5. Какие два независимых параметра составляют основу классификации форм поведения личности в конфликтной ситуации по К.Томасу и А.Килменну?**

А) Избегание и уклонение

Б) Степень реализации собственных интересов, уровень кооперативности
В) Способность к уклонению от конфликта, склонность к компромиссу
Г) Уровень конфликтности, уровень терпимости
Д) Эгоизм и альтруизм

**6. Позиционные конфликты в организации – это:**

А) Конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных ресурсов
Б) Конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации
В) Конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации
Г) Конфликты между структурными подразделениями
Д) Конфликты, связанные с изменением организационной структуры

**7. Какое сочетание поведенческих характеристик присуще конфликтной личности «сверхточного типа»?**

А) Импульсивен, непредсказуем, агрессивен, несамокритичен
Б) Скрупулезно относится к работе, предъявляет повышенные требования к себе и окружающим, обладает повышенной тревожностью
В) Неустойчив в оценках и мнениях, внутренне противоречив, зависит от мнения окружающих, легко поддается внушению
Г) Хочет быть в центре внимания, избегает кропотливой работы, налицо эмоциональное поведение
Д) Подозрителен, обладает завышенной самооценкой, прямолинеен, обидчив

**8. Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в разъяснении требований к работе, использовании координационных и интеграционных механизмов, установлении общеорганизационных комплексных целей и использовании системы вознаграждений?**

А) Межличностные
Б) Договорные
В) Организационные
Г) Внутриличностные
Д) Структурные

**9. Кто из ученых рассматривал конфликты как неизбежное явление в общественной жизни, вытекающее из свойств человеческой природы и присущего личности инстинкта агрессивности?**

А) Гераклит
Б) Платон
В) Г.Зиммель
Г) Э.Мейо
Д) Ф.Тейлор

**10. Какой тип факторов межличностных конфликтов по В.Линкольну связан с такими формами их проявления, как: верование и поведение; приверженность к групповым традициям, ценностям, нормам; религиозные, культурные, политические и другие ценности; нравственные ценности?**

А) Поведенческие факторы
Б) Ценностные факторы
В) Факторы отношений
Г) Информационные факторы
Д) Структурные факторы

**11. Главным фактором, определяющим экономические конфликты, является:**

А) Отношение производства
Б) Отношение потребления

В) Отношение собственности
Г) Отношение распределения
Д) Отношение права

**12. К факторам микросреды, обусловливающим семейные конфликты, относятся:**

А) Рост социального отчуждения; ориентация на культ потребления; девальвация моральных ценностей; кризисное состояние экономики и социальной сферы; деформация норм сексуальных отношений; изменение положения женщин в обществе
Б) Ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; сексуальная дисгармония партнеров в браке
В) Ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; девальвация моральных ценностей
Г) Ухудшение материального положения семьи; чрезмерная занятость одного или обоих супругов на работе; невозможность нормального трудоустройства супругов или других членов семьи; длительное отсутствие жилья
Д) Ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; изменение положения женщины в обществе

**13. Условием возникновения конфликта является наличие:**

А) Конфликтной ситуации и объекта конфликта
Б) Конфликтной ситуации и инцидента
В) Оппонентов и инцидента
Г) Оппонентов и объекта конфликта
Д) Как минимум трех заинтересованных сторон

**14. Структурные конфликты в организации – это:**

А) Конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации
Б) Конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации
В) Конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных ресурсов
Г) Конфликты между структурными подразделениями
Д) Конфликты, связанные с изменением организационной структуры

**15. Гарвардский метод «принципиальных переговоров» разработали:**

А) Д.Скотт и Ш. и Г.Боуэр
Б) К.Томас и Р.Килменн
В) В.Линкольн и Л.Томпсон
Г) М.Шериф и Д.Рапопорт
Д) Р.Фишер и У.Юри

**16. Какое название носят методы по устранению организационных конфликтов?**

А) Структурные
Б) Переговоры
В) Внутриличностные
Г) Ответные агрессивные действия
Д) Межличностные

**17. Основными явлениями, характеризующими типичное субъективное содержание конфликтной ситуации межгруппового конфликта, являются:**

А) Неадекватное групповое сравнение; групповая атрибуция; «деиндивидуализация» взаимного восприятия
Б) «Деиндивидуализация» взаимного восприятия; перцентивная деформация; групповая атрибуция

В) «Деиндивидуализация» взаимного восприятия; перцентивная деформация; групповая солидарность
Г) Неадекватное групповое сравнение; групповая атрибуция; перцентивная деформация
Д) «Деиндивидуализация» взаимного восприятия; неадекватное групповое сравнение; групповая солидарность

**18. Причина конфликта – это:**

А) Накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними
Б) То, из-за чего возникает конфликт
В) Явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия вызывают его
Г) Стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт
Д) Противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия

**19. Для каких конфликтов характерны следующие причины: взаимная зависимость по выполненным задачам; распределение ресурсов; неудовлетворительные коммуникации; структурная перестройка?**

А) Конфликт между микрогруппами в коллективе
Б) Конфликт между подразделениями внутри организации
В) Конфликт между руководством и коллективом
Г) Конфликт между лидером и микрогруппой
Д) Конфликт между руководством организации и персоналом

**20. Какой из приведенных методов относится к группе методов управления конфликтами?**

А) Метод наблюдения
Б) Метод тестирования
В) Метод картографии
Г) Метод экспертного интервью
Д) Метод эксперимента

**21. Кому из ученых принадлежит разработка учения об интроверсии и экстраверсии как объективной природе внутриличностных конфликтов?**

А) Э.Фромму
Б) К.Левину
В) З.Фрейду
Г) К.Юнгу
Д) Э.Эриксону

**22. Динамические конфликты в организации – это:**

А) Конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации
Б) Конфликты между структурными подразделениями
В) Конфликты, связанные с изменением организационной структуры
Г) Конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации
Д) Конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных ресурсов

**23. Какой тип факторов межличностных конфликтов по В.Линкольну связан с такими формами их проявления, как: стремление к превосходству, проявление агрессии, проявление эгоизма, нарушение обещаний?**

А) Факторы отношений
Б) Информационные факторы
В) Поведенческие факторы

Г) Ценностные факторы
Д) Структурные факторы
**24. В России Центр по разрешению конфликтов был создан:**
А) В Санкт-Петербурге в 1993 году
Б) Во Владивостоке в 1993 году
В) В Твери в 1998 году
Г) В Сочи в 1995 году
Д) В Москве в 1992 году
**25. Политические конфликты – это:**
А) Противоборство субъектов социального взаимодействия на основе стремления к захвату политической власти
Б) Противоборство субъектов социального взаимодействия на основе противоположных политических интересов, ценностей, взглядов и целей, обусловленных их положением в сфере политических отношений
В) Противоборство субъектов социального взаимодействия на основе противоположных политических интересов, ценностей, взглядов и целей, обусловленных их положением в обществе
Г) Противоборство субъектов социального взаимодействия на основе противоположных политических интересов, ценностей, взглядов и целей, обусловленных их положением и ролью в системе власти
Д) Противоборство субъектов социального взаимодействия в период решения вопроса о политической власти
*Вариант 2.*
**1. На каком этапе урегулирования жалобы менеджер проверяет факты, собранные сотрудником?**
А) Подведения итогов
Б) Вознаграждения за своевременную информацию
В) Ознакомления с содержанием жалобы
Г) Обдумывания
Д) Исследования
**2. Технологии рационального поведения в конфликте – это:**
А) Поддержание высокой самооценки в переговорном процессе
Б) Вид психологического воздействия, искусное исполнение которого ведет к скрытому возбуждению у соперника намерений, не совпадающих с его актуально существующими желаниями
В) Совокупность способов воздействия на соперника, позволяющих добиться реализации своих целей в конфликте
Г) Спокойная реакция на эмоциональные действия соперника
Д) Совокупность способов психологической коррекции, направленной на обеспечение конструктивного взаимодействия конфликтантов на основе самоконтроля своих эмоций
**3. Образ конфликтной ситуации – это:**
А) Истинные внутренние побудительные силы, подталкивающие субъект социального взаимодействия к конфликту
Б) Субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия целей конфликта
В) То, о чем заявляют друг другу конфликтующие стороны
Г) Субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия предмета конфликта
Д) То, из-за чего возникает конфликт
**4. Какое из сочетаний приводимых понятий имеет отношение к стратегиям поведения в конфликте?**

А) Компромисс, критика, борьба
Б) Соглашение, сотрудничество, убеждение
В) Уступка, уход, сотрудничество
Г) Сотрудничество, консенсус, уступка
Д) Борьба, уход, убеждение

**5. Возникновение конфликтологии как относительно самостоятельной теории связано с работами:**

А) К.Маркса и Ф.Энгельса, О.Конта
Б) П.Сорокина, Г.Зиммеля, З.Фрейда
В) В.Линкольна, Л.Томпсона, Д.Скотт
Г) Р.Дарендорфа, Л.Козера, М.Дойча, М.Шерифа
Д) Р.Фишера, У.Юри, К.Томаса

**6. Управление конфликтами — это:**

А) целенаправленное воздействие на процесс его динамики;
Б) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт;
В) целенаправленное воздействие на конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;
Г) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействия на процесс формирования адекватного образа конфликтной ситуации у конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;
Д) целенаправленное воздействие на мотивы конфликтующих.

**7. Содержание управления конфликтами включает:**

А) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), регулирование, разрешение,
Б)прогнозирование, предупреждение (стимулирование), разрешение;
В) прогнозирование, регулирование, разрешение;
Г) прогнозирование, анализ, предупреждение, разрешение;
Д) анализ конфликтной ситуации, прогнозирование, предупреждение, разрешение.

**8. Признание реальности конфликтующими сторонами, легитимизация конфликта и институциализация конфликта входят в содержание:**

А) прогнозирования конфликта;
Б) предупреждения конфликта;
В) стимулирования конфликта;
Г) регулирования конфликта;
Д) разрешения конфликта.

**9. Институциализация конфликта — это-**

А) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта;
Б) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия;
В) форма привлечения общественности для разрешения конфликта,
Г) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению уставных норм и правил поведения в конфликте;
Д) обращение к медиатору.

**10. Легитимизация конфликта — это:**

А) определение места и времени переговоров по разрешению конфликта,
Б) создание соответствующих органов и рабочих групп по регулированию конфликтного взаимодействия;
В) достижение соглашения между конфликтующими сторонами по признанию и соблюдению установленных норм и правил поведения в конфликте;
Г) обращение к медиатору;
Д) придание конфликту широкую огласку.

**11. Принципами управления конфликтами являются:**
А) гласность, объективность и адекватность оценки конфликта, опора на общественное мнение, комплексное использование способов и приемов воздействия;
Б) гласность, объективность и адекватность оценки конфликта; анализ результатов деятельности, опора на общественное мнение,
В) конкретно-ситуационный подход, гласность, опора на положительные качества конфликтующих, применение биографического метода;
Г) гласность, опора на общественное мнение, учет интересов руководства, прогнозирование;
Д) прогнозирование, стимулирование, регулирование, разрешение.
**12. Предпосылками разрешения конфликта являются:**
А) достаточная зрелость конфликта, потребность субъектов конфликта в его разрешении, наличие необходимых ресурсов и средств для разрешения конфликта.
Б) достаточная зрелость конфликта, высокий авторитет одной из конфликтующих сторон;
В) наличие необходимых ресурсов и средств для разрешения конфликта, потребность субъектов конфликта в его разрешении, коллективная форма деятельности;
Г) высокий авторитет одной из конфликтующих сторон, коллективная форма деятельности, лидерство в группе;
Д) стиль руководства, высокий авторитет одной из конфликтующих сторон, коллективная форма деятельности.
**13. Что относится к форме разрешения конфликта:**
А) порицание, юмор, убеждение, уступка;
Б) уступка, компромисс, уход, сотрудничество;
В) требования, критика, убеждение, юмор;
Г) уступка, требования, убеждение, критика;
Д) подчинение; примирение; убеждение, согласование.
**14. Какие виды деятельности по управлению конфликтом адекватны на этапе возникновения и развития конфликтной ситуации:**
А) прогнозирование и предупреждение (стимулирование);
Б) прогнозирование, предупреждение (стимулирование) и регулирование;
В) только прогнозирование;
Г) только предупреждение (стимулирование);
Д) только регулирование.
**15. Какое из сочетаний приводимых понятий имеет отношение к стратегиям поведения в конфликте:**
А) компромисс, критика, борьба;
Б) уступка, уход, сотрудничество;
В) борьба, уход, убеждение;
Г) сотрудничество, консенсус, уступка;
Д) соглашение, сотрудничество, убеждение.
**16. Какие поведенческие характеристики присущи конструктивной модели поведения в конфликтном взаимодействии:**
А) стремится уладить конфликт, проявляет выдержку и самообладание, уходит от острых вопросов;
Б) доброжелательно относится к сопернику; стремится уладить конфликт; ведет себя открыто и искренне;
В) стремится к победе в конфликте, отличается выдержкой и самообладанием, непоследователен в оценках и суждениях;
Г) не проявляет активности, уходит от острых вопросов, отказывается от компромисса;
Д) стремится уладить конфликт, доброжелательно относится к сопернику, уходит от острых вопросов.
**17. Внутриличностный конфликт — это:**

А) глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач;
Б) состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией;
В) столкновение противоположно направленных мотивов личности;
Г) столкновение противоположно направленных поведенческих характеристик личности;
Д) внутренние колебания личности, стоящей перед выбором средств для достижения конкретной цели.

**18. Формами проявления внутриличностных конфликтов являются:**

А) неврастения, эйфория, сублимация, идеализация, номадизм, рационализация;
Б) неврастения, эйфория, регрессия, проекция, номадизм, рационализация;
В) неврастения, эйфория, идеализация, проекция, рационализация, вытеснение;
Г) неврастения, эйфория, регрессия, проекция, номадизм, переориентация;
Д) компромисс, уход, переориентация, сублимация, идеализация, вытеснение.

**19. К факторам макросреды, обусловливающим семейные конфликты, относятся:**

А) ухудшение материального положения семьи; чрезмерная занятость одного или обоих супругов на работе; невозможность нормального трудоустройства супругов или других членов семьи; длительное отсутствие жилья;
Б) рост социального отчуждения; ориентация на культ потребления; девальвация моральных ценностей; кризисное состояние экономики и социальной сферы; деформация норм сексуальных отношений; изменение положения женщин в обществе.
В) ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; сексуальная дисгармония партнеров в браке;
Г) изменение положения женщины в обществе; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; сексуальная дисгармония партнеров в браке;
Д) ограничение свободы активности, действия; отклоняющееся поведение одного из членов семьи; авторитарный, жесткий тип семейных отношений; изменение положения женщины в обществе.

**20. Ценностные семейные конфликты — это:**

А) конфликты, возникающие на основе противоположных интересов и ценностей;
Б) конфликты, основанные на борьбе за лидерство в семье.
В) конфликты, основанные на психосексуальной несовместимости супругов;
Г) конфликты, в основе которых лежат неудовлетворенные потребности в положительных эмоциях;
Д) конфликты, возникающие на основе противоположных взглядов супругов по вопросам ведения домашнего хозяйства.

**21. К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две личности, в основе его лежат объективные противоречия и он способствует развитию соответствующей социальной системы?**

А) межличностному бурному и быстротекущему;
Б) межличностному, конструктивному;
В) межличностному, экономическому;
Г) острому и длительному;
Д) деструктивному.

**22. Конфликтогены — это:**

А) слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту;
Б) проявления конфликта;
В) причины конфликта, обусловленные социальным статусом личности;
Г) состояния личности, которые наступают после разрешения конфликта;
Д) поведенческие реакции личности в конфликте.

**23. Необходимыми и достаточными условиями возникновения конфликта между субъектами социального взаимодействия являются:**

А) наличие у них противоположных суждений или мотивов и желание хотя бы одного из них одержать победу над другим;
Б) наличие у них противоположно направленных мотивов или суждений, а также состояние противоборства между ними;
В) наличие у них противоположных позиций и активные действия обеих сторон по достижению своих позиций;
Г) наличие у них противоположно направленных мотивов и открытые заявления о своих требованиях;
Д) наличие противоположных интересов у каждого из них и отсутствие возможностей по их реализации.

**24. Конфликтная ситуация — это:**

А) случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия;
Б) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними;
В) процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия, направленный на выяснение отношений;
Г) причина конфликта;
Д) этап развития конфликта.

**25. Причина конфликта — это:**

А) противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия;
Б) стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт;
В) явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия вызывают его;
Г) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;
Д) то, из-за чего возникает конфликт.

*Ответы на вопросы теста*

Вариант 1

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Д | 6. В | 11. В | 16. А | 21. Г |
| 2. В | 7. Б | 12. Г | 17. А | 22. А |
| 3. Б | 8. А | 13. Б | 18. В | 23. В |
| 4. Б | 9. А | 14. Г | 19. Б | 24. А |
| 5. Г | 10. Б | 15. Д | 20. В | 25. Г |

Вариант 2.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Д | 6. Б | 11. А | 16. Б | 21. Б |
| 2. В | 7. А | 12. А | 17. В | 22. А |
| 3. Г | 8. Г | 13. Б | 18. Б | 23. Б |
| 4. В | 9. Б | 14. Г | 19. Б | 24. Б |
| 5. Г | 10. В | 15. Б | 20. А | 25. В |

**Практико-ориентированные задания**

1. Опишите динамику конфликта, взятого из собственной жизни или кинофильма.
2. Приведите примеры конфликтных ситуаций по определенным критериям типологии конфликтных ситуаций.
3. Проведите анализ личностных и деловых качеств руководителя, порождающих деструктивный конфликт.
4. Назовите психологические приемы, с помощью которых любой конфликт можно превратить в возможность познать что-то новое в себе и в окружающей действительности.
5. Как вести спор, если партнер по общению «из принципа» или гордости не хочет

соглашаться с Вами, а для Вас обсуждаемый вопрос является очень важным?

6. Может ли конфликт продолжаться в случае устранения исходных причин его возникновения? Почему? Приведите примеры.
7. Опишите возможности конструктивного конфликта со старшими родственниками, прежде всего родителями, которые Вас принижают.
8. Проанализируйте по модели конфликт из собственной жизни или кинофильма.
9. Опишите деструктивные и конструктивные функции международного конфликта. Покажите на конкретном примере.
10. Выявите и изложите свои соображения по поводу приумножения и эскалации как социальных, так и внутриличностных конфликтов в постиндустриальном обществе.
11. Проиллюстрируйте примерами применение внутренних технологий управления межличностными конфликтами.
12. Проиллюстрируйте примерами применение внешних технологий управления межличностными конфликтами.
13. Покажите на конкретном примере три уровня развития межличностного конфликта (по Д.Дэну).
14. Семейный конфликт: «мама выходит замуж». Квалифицируйте данный конфликт с точки зрения типологии, причин возникновения и динамики. Какова должна быть оптимальная модель поведения мамы в данной ситуации? Спрогнозируйте дальнейшее развитие событий.
15. «Развод по-чехословацки». Квалифицируйте данный конфликт с точки зрения типологии, причин возникновения и динамики. Какие факторы позволили разрешить сложившуюся ситуацию мирно? Может ли данный прецедент служить основой для взаимоприемлемого решения подобных конфликтов? Аргументируйте свою точку зрения.
16. Опишите какие симптомы предшествуют конфликту в организации. Прокомментируйте каждый из симптомов с привлечением конкретного примера.
17. Опишите различные типы соглашений при урегулировании конфликта. Каждый из приведенных типов прокомментируйте на примерах.
18. Кэмп-Дэвидское соглашение 1979г. Какие факторы способствовали египетской мирной инициативе? Чем было обусловлено участие США в данном переговорном процессе? Какова степень уступок каждой из сторон? К какому типу переговоров относятся переговоры в Кэмп-Дэвиде?
19. Минские переговоры 2014-2015гг. Чем обусловлено участие в переговорном процессе нескольких «третьих сторон»? Сравните позиции итогового протокола с изначальными требованиями сторон: насколько существенны были уступки Украины и самопровозглашенных республик? Охарактеризуйте уместность риторики каждой из сторон в процессе переговоров. В чем, на Ваш взгляд. Причины несоблюдения Минского протокола? Способствовали ли переговоры в Минске разрешению конфликта на Юго-Востоке Украины?
20. Новогодний корпоратив: «пир во время чумы». Предложите и обоснуйте наиболее оптимальную линию поведения для заведующего кафедрой Х. Какой из приведенных «оппозиционных» точек зрения, по Вашему мнению, можно в первую очередь пренебречь? Насколько в сложившейся ситуации конструктивен уход от конфликта, его игнорирование?
21. Новый начальник в конфликтном коллективе: формирование конфликтологических компетенций. Структурируйте конфликты в коллективе и дайте им характеристику. Кто из сотрудников может стать опорой для нового руководителя? Кто выступает в качестве главного возмутителя спокойствия в данной ситуации? Как новому руководителю себя с ним вести? Предложите и обоснуйте наиболее оптимальную линию поведения нового руководителя для обеспечения сплоченности коллектива и

локализации существующих конфликтов. Какие конфликтологические компетенции, на Ваш взгляд, понадобятся новому руководителю для решения поставленных задач?

22. Ролевой конфликт. Имеет ли место в данном случае ролевой конфликт? Аргументируйте свою позицию. Как следует вести себя Александру Д. в подобной ситуации? Какова должна быть позиция заведующего кафедрой?
23. Школьный конфликт. Квалифицируйте данный конфликт. Как в такой ситуации должны вести себя родители Ивана Б. и Эльмара Ф.? Как должна вести себя учительница?
24. Конфликт интересов. Квалифицируйте ситуацию с точки зрения наличия или отсутствия конфликта интересов. Какие действия должен предпринять А.С. в данной ситуации? Какова должна быть реакция министра?
25. Огруппленное мышление. Сравните две предложенные ситуации и охарактеризуйте причины катастрофы в первом случае и причины, по которым во второй ситуации удалось избежать столь крупных жертв. Почему во втором случае феномен огруппленного мышления не проявился столь фатальным образом? Кто в большей степени виновен в первом эпизоде – командир экипажа или первый пилот?
26. Стэнфордский тюремный эксперимент. С чем связана столь резкая перемена в поведении группы «охранников»? Чем обусловлены проявления агрессивности и садизма «охранников»? Возможно ли продолжение общения между «заключенными» и «охранниками» после завершения эксперимента? Как в психологии называется феномен, проявившийся в ходе описанного эксперимента? Охарактеризуйте механизм его возникновения. Мог ли Ф.Зимбардо не допустить подобного всплеска жестокости?
27. Перечислите слагаемые оптимальной рабочей атмосферы, минимизирующей конфликты в трудовом коллективе. Аргументируйте свою позицию.

Шкала оценивания.

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |

| | |
|---|---|
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками,

которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4 Методические материалы

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Конликтология» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);
- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами управления, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

*Новизна текста:* актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных, интеграционных); умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

*Степень раскрытия сущности вопроса*: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников*: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:* насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить еѐ в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не

разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература.

1. Бунтовская, Л. Л. Конфликтология: учебное пособие для вузов / Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский, Т. В. Петренко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 144 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08403-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/472367
2. Лопарев, А. В. Конфликтология: учебник для вузов / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. – 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 298 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13536-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/469969

6.2. Дополнительная литература.

1. Емельянов, С. М. Конфликтология : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06003-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/438314
2. Леонов, Н. И. Конфликтология: общая и прикладная : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09672-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/428322
3. Охременко, И. В. Конфликтология : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 154 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-05147-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/438916
4. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 236 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05153-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/438893
5. Чернова, Г. Р. Конфликтология : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / Г. Р. Чернова, М. В. Сергеева, А. А. Беляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 203 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08423-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/425001

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кузьмина Т.В. Конфликтология. – М.: Ай Пи Эр Медиа, 2012.
2. Светлов В.А. Современное введение в конфликтологию для бакалавров и специалистов. – М.: Вузовское образование, 2014.
3. Семенов В.А. Конфликтология. История, теория, методология. - М.: Ай Пи Эр Медиа, 2012.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 01.05.2019).
2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»
3. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 602 «Об обеспечении межнационального согласия»

4. Инструкция о порядке выявления формирующихся конфликтов в сфере межнациональных отношений и действиях, направленных на ликвидацию их последствий, утвержденная Приказом Министра регионального развития РФ от 29 июня 2007 г. № 57 «Об организации работы по проведению мониторинга в сфере межнациональных отношений», (определяет наряду с другими действиями также примерный порядок действий в ходе конфликтных ситуаций и ликвидации их последствий, реализуемый в целях проведения мониторинга состояния конфликтности в межнациональных отношениях)

5. Типовой кодекс этики служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://pravo.gov.ru/
2. https://mits.mosreg.ru/
3. https://vgmu.hse.ru/
4. http://psyera.ru/4861/etika-delovyh-otnosheniy-etiket-v-delovoy-karere
5. http://kuntsevo.mos.ru/upravs/kodeks_gosslugby.php
6. http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071469/
7. .http://psykam.ucoz.com/

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.10.02 Технологии переговорного процесса
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин Ершова Л.В.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин, канд.психол.наук, доцент, Ершова Л.В.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….....
3. Содержание и структура дисциплины…….
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……..
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….....
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….…….. …..
   6.1. Основная литература……...……..
   6.2. Дополнительная литература…….
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..
   6.4. Нормативные правовые документы…….……
   6.5. Интернет-ресурсы……..
   6.6. Иные источники…….
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……

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

1.1. Дисциплина «Технологии переговорного процесса» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1.1.5 | Способен вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности/<br>- Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта;<br>- Организация и проведение подготовки и реализации проекта;<br>- Управление и контроль подготовки и реализации проекта. | ПКс ОС-1.1.5 | На уровне знаний – знание основных технологий проведения переговоров в сфере государственного и муниципального управления |
| | | На уровне умений - вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта |
| | | На уровне навыков – проводить переговоры с потенциальными интересантами проекта на всех стадиях жизненного цикла, в том числе с контрольно-надзорными органами |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.10.02 Технологии переговорного процесса составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.

Всего на контактную работу с преподавателем выделено:

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

очная форма обучения:
- лекции – 28 а.ч. (21 астр.ч.),
- практические занятия – 26 а.ч. (19,5 астр.ч.),
- самостоятельная работа – 54 ч. (40,5 астр.ч),
- контроль – 36 ч. (27 астр.ч.)

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Учебная дисциплина «Технологии переговорного процесса» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Эффективное государственное и муниципальное управление» - профессиональный цикл, вариативная часть, дисциплина по выбору Б1.В.ДВ.10.02; 7 семестр, 4 курс в объеме 4 ЗЕТ.

Изучение дисциплины основывается на результатах Б1.В.18 Градоведение с основами урбанистики (7 семестр), Б1.В.13 Социология управления (7 семестр), Б1.В.07 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов (7 семестр), Б1.В.ДВ.05.01 Зарубежный опыт государственного и муниципального управления (7 семестр).

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.В.12 Инновационный менеджмент (8 семестр), Б2.В.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Общая характеристика переговорного процесса | 10 | 4 | | 2 | | 4 | О,Т |
| Тема 2 | Технология переговорного процесса и психология принятия решений в переговорном процессе | 22 | 4 | | 6* | | 12 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 3 | Подготовительный этап ведения переговоров | 18 | 4 | | 4* | | 10 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 4 | Разновидности тактик ведения переговоров | 18 | 4 | | 4* | | 10 | О, ПОЗ |
| Тема 5 | Психологические основы переговорного процесса | 24 | 6 | | 6* | | 12 | О, ПОЗ |
| Тема 6 | Этнические и этические особенности переговорного процесса | 16 | 6 | | 4 | | 6 | О, ПОЗ |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | 36 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | **36** | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практико-ориентированные задания (ПОЗ)*

** - интерактивные часы*

**Содержание дисциплины**

***Тема 1. Общая характеристика переговорного процесса.***

Деловое общение и его специфика. Коммуникационный процесс. Коммуникативная компетентность. Значение переговоров в деловом общении. Классификация переговоров. Предмет переговоров. Позиция. Требования к формулировке позиции. Проблемное поле переговоров. Характеристика основных фаз переговоров. Формулировка позиций участников переговоров. Требования к участнику переговоров. Переговорный процесс в национальном аспекте.

***Тема 2. Технология переговорного процесса и психология принятия решений в переговорном процессе.***

Переговоры с позиции силы. Конфронтационный подход как передышка между этапами силового давления. Цели и технологии конфронтационных переговоров. Переговоры с позиции слабости, главные условия при их вынужденном применении. Принципиальный, партнерский подход, его задачи и основные особенности. Тактика партнерского подхода. Деловые игры на решение конкретных задач достижения согласия при разных интересах.

Принципы принятия решений. Теории принятия решений. Психологические барьеры при принятии решений. Психотехнология принятия решений. Ускорение принятия решения. Описательные модели принятия решений Феномены индивидуальных решений Феномены коллективных решений Стили принятия решений . Методы принятия решений.

***Тема 3. Подготовительный этап ведения переговоров.***

Правила оповещения, приглашения к переговорам. Основные согласования. Требования протокола и этикета. Содержательная подготовка: анализ проблемы и ситуации. Разработка концепции переговоров. Определение предмета переговоров, стратегических и тактических целей, структурирование основных и вспомогательных задач. Формулировка позиций и интересов. Анализ позиций и интересов противника (партнера). Разработка возможных вариантов взаимоприемлемых решений.

***Тема 4. Разновидности тактик ведения переговоров.***

Позиции и интересы. Понятие НАОС. Распределительный и интегративный торг. Преимущества и трудности одного переговорщика. Особенности командного участия в переговорном процессе.

***Тема 5. Психологические основы переговорного процесса.***

Формирование конструктивных отношений как основа успешности взаимодействия. Психологические основы убеждения и внушения . Основные правила конструктивного диалога. Восприятие в общении. Стереотипы, их роль в межнациональном общении. Мотивация партнера (оппонента). Некорректные тактические приемы: давление, шантаж, манипуляции, особенности их распознания и противостояния им. Основные требования к критике. Собственная реакция на критику.

***Тема 6. Этнические и этические особенности переговорного процесса.***

Западная культура переговоров и основные национальные стили: американский стиль ведения переговоров, английский, французский, немецкий стиль. Восточно-буддистская культура переговоров и основные национальные стили: японский, китайский, корейский, индийский.

Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.

**4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Технологии переговорного процесса»используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Общая характеристика переговорного процесса | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Технология переговорного процесса и психология принятия решений в переговорном процессе | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания |
| Тема 3. Подготовительный этап ведения переговоров | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания |
| Тема 4. Разновидности тактик ведения переговоров | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |
| Тема 5. Психологические основы переговорного процесса | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |
| Тема 6. Этнические и этические особенности переговорного процесса | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для

проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

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

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

Содержание практических занятий

**Практическое занятие № 1 по теме № 1: «**Общая характеристика переговорного процесса**».**

**Цель и задачи:** изучение основных прикладных аспектов переговорного процесса.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

1. Общие положения переговорного процесса
2. Динамика и этапы переговорного процесса
3. Структура переговорного процесса

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «Философско-этические трактовки переговорного процесса» и «Социология коммуникации как основа современных теорий переговорного процесса».
Сформировать терминологический словарь: переговоры, переговорный процесс, конфликтологическая компетентность.

**Практическое занятие № 2 по теме № 2: «**Технология переговорного процесса и психология принятия решений в переговорном процессе**».**

**Цель и задачи:** ознакомиться с технологией переговорного процесса и психологией принятия решений.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

1. Организация работы в переговорном процессе
2. Методы ведения переговоров
3. Психотехнология принятия решений. Феномены индивидуальных и коллективных решений Стили принятия решений .

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «Стили принятия управленческих решений» и «Технология переговорного процесса».

**Практическое занятие № 3 по теме № 3: «**Подготовительный этап ведения переговоров**».**

**Цель и задачи:** развитие у студентов навыков организации и проведения подготовительного этапа переговорного процесса.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Контрольные вопросы и задания:

1. Этапы переговорного процесса и их характеристика.

2. Подготовка дипломатических переговоров.
3. Ведение дипломатических переговоров.
4. Анализ проблем и интересов участников переговоров. Определение возможных вариантов решения.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «Технология завершения переговоров» и «Подготовка и порядок ведения переговоров».

**Практическое занятие № 4 по теме № 4: «**Разновидности тактик ведения переговоров**».**

**Цель и задачи:** освоить тактики ведения переговоров.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

1. Сущность посредничества на дипломатических переговорах.
2. Виды посредничества и его участники.
3. Процедура посредничества.
4. Понятие «добрых услуг». Отличия «добрых услуг» от посредничества

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задания на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по одной из тем «Вариативные подходы и техники переговоров», «Риторические приемы в переговорном процесса».

**Практическое занятие № 5 по теме № 5: «**Психологические основы переговорного процесса**».**

**Цель и задачи*:*** отработка навыков анализа психологических основ переговорного процесса.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

1. Личность переговорщика и требования к ней.
2. Психологические аспекты переговорного процесса.
3. Особенности восприятия, мышления, идеологических и религиозных установок переговорщиков.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задания на самостоятельную работу:** подготовка эссе по темам «Психологические конструкты тактик ведения переговоров».

**Практическое занятие № 6 по теме № 6: «**Этнические и этические особенности переговорного процесса**».**

**Цель и задачи:** Закрепление знаний студентов по основным проблемам ведения переговорного процесса, направленного на разрешение конфликта, развитие у них навыков самооценки психологической подготовленности к участию в переговорах и формирования такой подготовленности в ходе отработки тренинговых упражнений.

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

1. Национальные стили ведения переговоров.
2. Роль переговорного этикета в тактике переговорного процесса.
3. Стратегии манипулятивного воздействия в ходе переговорного процесса. Классификация манипуляций при переговорах. Способы противодействия манипуляциям.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задания на самостоятельную работу**: подготовить сообщения по одной из тем «Переговорный процесс с жестким соперничеством (преступниками, террористами и др.)», «Переговоры как эффективный способ разрешения конфликтов», «Этические аспекты переговорного процесса».

**Игровые ситуации.**

**Игровая ситуация 1: РЫНОК НЕФТИ: КОНКУРЕНЦИЯ ЦЕН**.

Альба и Батия — две развивающиеся страны. Каждая добывает нефть, издержки добычи которой менее 10 долл./барр. Соседняя им высокоразвитая страна Капита, потребляющая большое количество нефти, не имеет выхода к морю. Капита вынуждена покупать нефть у Альбы и Батии или же должна переплачивать за транспортировку нефти через их территорию.

Сейчас и Альба и Батия продают нефть Капите по цене 20 долл./барр. До тех пор, пока они продают нефть по одинаковой цене, каждая из стран может рассчитывать приблизительно на половину рынка нефти Капиты. Если одна из стран будет продавать по более низкой цене, чем другая, то она увеличит свою долю рынка, а значит, увеличит свои доходы за счет другой стороны. Но ни одна из стран не может окончательно захватить весь рынок нефти.

Вы являетесь представителем Альбы либо Батии по установлению цен на нефть. Каждые 8 месяцев вас запрашивают о ценах вашей страны, по которым будет продаваться нефть Капите. Ваша цель - получить как можно больше прибыли от продажи нефти. Вам совершенно безразлично, какова будет прибыль другой страны.

Изучение рынка показывает, что ежемесячная прибыль вашей страны зависит от той цены, которая была установлена вашей страной, и той, которую установила другая нефтедобывающая страна. Однако продажа нефти более чем за 30 долл./барр. невозможна. В этом случае Капите выгоднее покупать нефть в третьих странах.

По соглашению с Капитой цена, которую могут устанавливать обе страны, должна быть 10, 20 или 30 долл. Прибыль (в млн долл.), которую получают Альба и Батия, устанавливая цены 30, 20, 10 долл., показана в табице.

Таблица

Прибыль, которую получают Альба и Батия, млн долл.

| **Альба** | **Батия** | | |
|---|---|---|---|
| | **30** | **20** | **10** |
| **30** | A:11 / B:11 | A:2 / B:18 | A:2 / B:15 |
| **20** | A:18 / B:2 | A:8 / B:8 | A:3 / B:15 |
| **10** | A:15 / B:2 | A:15 / B:3 | A:5 / B:5 |

Батия и Альба являются враждующими государствами. Каждая страна устанавливает цены, не зная о решении другой. Они узнают о выборе противоположной стороны после того, как выбор сделан обоими участниками. В ходе игры вы восемь раз устанавливаете цены (восемь раундов). После 3-го раунда происходит встреча Альбы и Батии, на которой они могут договориться о цене. Такая же встреча состоится после 6-го раунда. В 7-м и 8-м раундах ставки удваиваются, т.е., например, при выборе 30 долл. и 30 долл. Альба и Батия получают прибыль по 22 млн долл.

Просьба вести протокол по форме: номер раунда, прибыль Альбы, прибыль Батии.

Подсчитайте прибыль каждой страны по всем восемь раундам.

*Методические рекомендации.*

При проведении игры необходимо разделить академическую группу на несколько подгрупп так, чтобы были Альба-1, Альба-2 и т.д., Батия-1, Батия-2 и т.д. Взаимодействие

строится между Альбой-1 и Батией-1, Альбой-2 и Батией-2 и т.д. параллельно. В каждой команде должно быть не менее двух человек (лучше всего 3-4 человека).

Команды рассаживаются в большой аудитории в разных концах - так, чтобы не могли слышать процесс обсуждения своих партнеров по игре. Каждая команда, сделав выбор и записав его на листе бумаги, передает его преподавателю или его ассистенту. Тот ждет, когда соперник этой команды сделает свой выбор, и лишь после этого передает каждой команде выбор соперника.

При анализе результатов проводится сравнение, как шел процесс выбора в разных подгруппах - первой, второй и т.д. Можно ввести дополнительные параметры, например объявить, что та команда, которая «заработает больше», получит приз, и посмотреть, как это скажется на результатах.

**Игровая ситуация 2: АРЕНДА ДОМА.**

Инструкция представителю российской компании за рубежом Вы являетесь представителем крупной российской компании в одной из зарубежных стран. Представительство открыто недавно. Вы нашли офисное помещение и подписали договор о его купле. Теперь необходимо найти жилье. Однако в течение ближайших лет речь может идти только об аренде. Жилье должно быть хорошее и в престижном районе. После довольно длительных поисков вы нашли дом, идеально подходящий для ваших целей. По имеющимся у вас данным от посреднической фирмы, хозяин дома переезжает в другой город и готов сдать дом с 1 января (сейчас середина декабря). За аренду своего дома он просит 8,5 тыс. в месяц (в местной валюте). Ваша компания ежегодно в начале января для этих целей может выделить не более 96 тыс. в год (процент годовых по вкладам в местных банках примерно 2,5%). Снять дом планируется по крайней мере на несколько лет (минимум на три года). Сегодня вам предстоит встреча с хозяином дома. Вы можете искать решение исходя из той суммы, которой располагаете. При этом, разумеется, вы заинтересованы потратить как можно меньше. В доме будете проживать вы с супругой (супругом) и дочь 15 лет. Даже если вам придется уехать на день-два по делам, в доме кто-то обязательно будет оставаться.

*Примечание.*

При всех расчетах доля посреднической фирмы не учитывается.

*Инструкции владельцу дома*

В связи с переездом в другой город, где вам предстоит жить и работать в течение как минимум трех лет (у вас подписан контракт на три года о работе в этом городе), вы намерены на этот срок сдать свой дом, находящийся в одном из самых престижных районов столицы. В доме дорогая мебель, аппаратура, картины. Первоначальная цена, за которую вы собирались сдать дом и которую вы сообщили посреднической фирме, составляла 8,5 тыс. в месяц в местной валюте. За эту цену в принципе можно найти арендатора, но на его поиски нужно время. У вас же обстоятельства складываются так, что вам срочно надо переезжать, и вы намерены сдать свой дом с 1 января (сейчас середина декабря), ограничив свой выбор имеющимися у вас на сегодня двумя предложениями.

Вчера вы встречались с одним из возможных арендаторов. Он готов снять ваш дом на два года и платить 8,2 тыс. в месяц, внося плату за месяц вперед. Отрицательным моментом здесь является то, что срок аренды ограничен двумя годами. Для вас предпочтительнее сдать дом как минимум на три года, чтобы не искать потом арендатора еще на один год. Кроме того, человек, желающий снять ваш дом, одинок. По роду своей деятельности он часто будет отсутствовать дома. Хотя в доме есть сигнализация, все же вы не хотели бы оставлять его без присмотра. Однако в настоящее время вы остро нуждаетесь в деньгах (причем в довольно крупной сумме) и не намерены ни цента терять на этой сделке. Иными словами, вы решили подписать тот договор, согласно которому вы получите больше денег. При прочих равных условиях вы предпочтете сдать дом тому, кто арендует его на три года и будет постоянно жить в доме.

*Примечание*

При всех расчетах доля посреднической фирмы не учитывается.

*Методические рекомендации.*

При проведении игры необходимо обратить внимание на то, как проходили этапы переговоров, какая была основная стратегия, какие тактические приемы использовались.

**Игровая ситуация 3: ПОКУПКА АВТОМОБИЛЯ.**

*Инструкция представителю строительной фирмы*

Руководство вашей фирмы поручило вам купить микроавтобус для перевозки бригады рабочих к месту работы. Новая машина стоит не менее 40 тыс. долл. На покупку же выделили не более 25 тыс. долл. Поэтому вопрос о новой машине не стоит. Вы обратились в ряд фирм, торгующих подержанными машинами, однако за несколько недель так и не удалось ничего подобрать. Машины оказывались либо в плохом состоянии, либо их цена превышала 25 тыс. долл. Купить микроавтобус напрямую тоже не получалось. Вы оказались в цейтноте, так как в связи с предстоящими работами машина нужна в ближайшие 5–6 дней.

Наконец сегодня вы узнали, что одно из госучреждений продает свою машину, которая в довольно хорошем состоянии, за 25 тыс. долл. Это цена окончательная, и она не подлежит изменению. Вы уже было решили остановить свой выбор на этом варианте. Однако вечером вам домой позвонил приятель, знавший о вашей проблеме, и сообщил, что нашел одну фирму, которая продает принадлежащий ей микроавтобус. Он в хорошем состоянии. Что касается цены, то поскольку сделка совершается напрямую, цена будет ниже, чем в магазинах по продаже подержанных машин. Однако конкретно о цене надо разговаривать непосредственно с представителем фирмы. Он также сообщил, что, когда он предварительно обсуждал вопрос о покупке этой машины, еще один покупатель проявил к ней интерес. В общем, завтра вам надо подъехать к 9.00 утра и самому обо все договориться. Параметры обеих машин (пробег, год выпуска и т.п.) примерно одинаковы, поэтому вы решили, что купите ту, которая обойдется дешевле.

*Примечание*

На переговорах обсуждается только цена машины.

*Инструкция представителю фирмы, продающей микроавтобус*

Руководство вашей фирмы поручило вам срочно продать принадлежащий фирме микроавтобус. Микроавтобус в хорошем состоянии. Стоимость новой такой машины 40 тыс. долл. Конечно, можно обратиться в фирмы, занимающиеся продажей подержанных автомобилей, но тогда сумма, которую получит ваша фирма, будет ниже из-за необходимости оплачивать посреднические услуги. Очевидно, что выгоднее продавать напрямую. На сегодняшний день у вас есть два предложения. С первым потенциальным покупателем вы уже провели переговоры. Он готов купить микроавтобус за 20 тыс. долл. Это минимальная сумма, за которую вы можете продать машину. Вы сказали ему, что окончательный ответ дадите завтра во второй половине дня. Завтра же в 9.00 утра вам предстоят переговоры со вторым покупателем. Поскольку деньги нужны срочно, у вас нет времени на поиск других вариантов. Вы продадите машину тому из этих двух покупателей, кто даст за нее больше.

*Примечание*

На переговорах обсуждается только цена машины.

*Методические рекомендации.*

Обратите внимание на первые предложения о цене покупателя и продавца. Сравните их с окончательным решением. На усмотрение преподавателя и студентов могут быть выбраны все три игры, две, или одна.

**Деловая игра.**

1. ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ «ЗАГРЯЗНЕНИЕ РЕЙНА».

*Участники переговоров и регламент*

Четыре представленные на переговорах делегации согласились о начале переговоров. Каждая делегация кроме общей информации имеет конфиденциальные инструкции. Во время подготовки возможны проведения отдельных предварительных встреч с той или иной делегацией. На подготовку к переговорам (включая возможные предварительные встречи) отводится 50 мин. На сами переговоры отводится 2 часа. После каждых 45 мин. переговоров делается перерыв для обсуждений и совещаний на 10 мин (не учитываются в общем времени двухчасовых переговоров). По желанию сторон могут быть сделаны дополнительные перерывы. Переговоры должны закончиться текстом согласованного коммюнике.

*Примечание:*

Переговоры не предполагают, что стороны «увязнут» в обсуждении технических вопросов, но все пункты предложенной повестки дня должны быть рассмотрены.

*Общая информация*

Каждая делегация - Швейцарии, Германии, Франции, Нидерландов - работает для достижения соглашения по очистке Рейна. Нидерланды возлагают большие надежды на эти переговоры. Переговоры также значимы для Германии, поскольку Рейн снабжает питьевой водой жителей Рурской области, несмотря на то что именно эта область является основной, загрязняющей Рейн.

Франция не проявляет особого интереса к переговорам. Для Швейцарии достижение договоренности не является высокоприоритетным на переговорах. Тем не менее все страны, участвующие в переговорах, заинтересованы в решении тех или иных вопросов. На предварительных переговорах было достигнуто соглашение по следующей повестке дня.

1. Составить список элементов, выброс которых будет запрещен.
2. Составить список элементов, выброс которых будет в той или иной мере ограничен.
3. Установить нормы выбросов по элементам пункта 2.
4. Определить формулу, по которым выбросы списка пункта 2 допускаются по странам.
5. Разработать общую систему контроля.
6. Достичь договоренности по поводу внедрения данного соглашения.

Председательство последовательно осуществляется каждой из сторон по 45 мин. На первом раунде председатель - Франция.

По пунктам 1, 2, 3 повестки дня информация представлена Международной комиссией. Загрязнение Рейна понимается как воздействие на состояние воды так, что это влияет на: производство питьевой воды; производство воды для использования в сельскохозяйственных целях; поддержание приемлемого качества воды, попадающей в море; поддержание и сохранение флоры и фауны реки; обеспечение рыболовства и отдыха на берегах реки.

В таблице приведены высший и низший пределы, а также существующий уровень. Элементы перечислены в последовательности так, что первыми в списке стоят наиболее опасные элементы вообще недопустимые к применению.

Таблица

Список вредных элементов, представленный международной комиссией

| **Вредные элементы** | **Низший предел** | **Высший предел** | **Существующий уровень** |
|---|---|---|---|
| 1. Галоидные соединения | 0 | 0 | 2 |
| 2. Ртуть и ее компоненты | 0 | 0 | 3 |
| 3. Компоненты, способные послужить причиной раковых заболеваний в случае, если они | 0 | 0 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| присутствуют в питьевой воде | | | |
| 4.Сохранившиеся минеральные масла и гидрокарбонат, являющийся отходом бензина | 0 | 18 | 22 |
| 5. Соли цианистой кислоты | 0 | 8 | 12 |
| 6. Олово и его компоненты | 0 | 8 | 6 |
| 7. Кадмий и его компоненты | 4 | 12 | 11 |
| 8.Компоненты неорганического фосфора и неразложимого фосфора | 8 | 18 | 24 |
| 9. Свинец и его компоненты | 3 | 7 | 18 |
| 10. Хром и его компоненты | 9 | 11 | 13 |
| 11. Аммиак и его компоненты | 3 | 6 | 10 |
| 12.Компоненты неорганического силикона, которые неуничтожимы и токсичны | 7 | 9 | 8 |

По пункту 5 повестки дня внесено два предложения.

1. Предложение Франции. Предоставить возможность производить контроль каждой стране самостоятельно.

2. Предложение Нидерландов. Увеличить количество членов в Международной комиссии и возложить на них: составление и обновление перечня основных источников выбросов (крупные города, компании и т.п.); отслеживание элементов, разрешенных к выбросу с ограничениями и запрещенных к выбросу; создание постоянно действующей системы замеров; создание передвижных команд, имеющих право производить замеры в любом месте.

Прийти к соглашению с местными властями о разрешении принимать необходимые санкции вплоть для применения уголовной ответственности в случае нарушения настоящих договоренностей.

По пункту 6 повестки дня

Предложение Франции. Как только договор будет ратифицирован, каждая сторона приступает к выполнению решений. Через три года проводится конференция о ходе выполнения соглашений, организуемая Международной комиссией.

Предложение Нидерландов. Каждая сторона принимает национальную программу по реализации обязательств, наложенных данным договором, и приступит к ее выполнению

Предложение Германии. Аналогично предложению Франции, но сроки проведения конференций - раз в два года.

*Конфиденциальные инструкции* (выдаются представителям соответствующих стран)

Швейцария. Ваша страна не очень заинтересована в данных переговорах. Если брать во внимание совокупные выбросы, то Швейцария не самый большой загрязнитель, хотя более 50% вод Рейна берут начало в стране. В то же время в Швейцарии есть определенные группы, которые заинтересованы в очистке вод Рейна (в частности, связанные с туризмом). Ваша делегация в то же время понимает, что выполнение соглашения потребует финансовых затрат, в том числе промышленного сектора, на развитие очистных сооружений. Ваша страна в значительной мере ориентируется во

внешней политике на позицию Франции и Германии. В дальнейшем вы будете иметь дело с французской стороной. Этот факт, несомненно, оказывает влияние на вашу позицию на переговорах, но не настолько, чтобы отказаться от самостоятельности в принятии решений за столом переговоров. Наконец, следует иметь в виду, что Швейцария настороженно относится к международным инспекциям, так же как и к сильной вовлеченности в международных комиссиях.

Франция. Ваша заинтересованность в подписании данного соглашения минимальна. Воды Рейна не используются в значимых масштабах в вашей стране для бытовых и ирригационных нужд. Химическое загрязнение Рейна со стороны Франции невелико, однако развитие промышленности может увеличить выбросы в Рейн. Кроме того, решение экологических вопросов требует значительных финансовых затрат от промышленного сектора. Вы предпочитаете, чтобы система ограничений была как можно более гибкой. Если вам не удастся добиться этого, вы будете тянуть с решением. Вместе с тем вы понимаете, что вам необходимо выразить озабоченность, чтобы не вступить в противоречие с немцами и особенно голландцами.

Нидерланды. Вы очень заинтересованы в заключении договора по проблемам Рейна. Питьевая вода, вода для полива, чистые воды Рейна для отдыха на суше и чистая вода в море - все это очень важно для вас. Проблемами экологии Рейна озабочены не только парламент и правительство вашей страны, но и общественность. СМИ постоянно дают репортажи о состояния Рейна. Эта проблема широко освещается. После работы Международной комиссии вы рассчитываете добиться существенных результатов по улучшению экологической ситуации Рейна, однако другие страны менее заинтересованы в решении проблемы. Министры договорились, что соглашение будет подписано. Кроме того, в других областях также идут переговоры. Повлиять на них могут проблемы, если они возникнут на переговорах по Рейну. В этом никто не заинтересован. Поэтому вы рассчитываете найти понимание у членов других делегаций. Ожидается некоторая оппозиционность со стороны Франции. Она в меньшей степени, чем другие страны, пользуется водами Рейна. Она также ориентирована в большей степени на развитие собственных национальных программ. Вы рассчитываете, что то, что Нидерланды - жертва номер один загрязнения Рейна - должен быть принят во внимание. Первое, что вы намерены обсудить, это вопрос о выплате компенсаций со стороны других участников.

Германия. Переговоры по Рейну очень важны для вас. Его воды используются вами для питья и сельскохозяйственных нужд. Туризм и отдых на Рейне - также область внимания вашей страны. Ваша химическая промышленность сосредоточена в основном в районе Рейна. Это жизненно необходимая отрасль экономики. Данный фактор имеет и огромное политическое значение. Если затраты на очистку отходов будут слишком велики для промышленности, то некоторые компании могут переместиться в другие страны. Это абсолютно неприемлемо для вас как с экономической точки зрения, так и с точки зрения возможных социальных проблем, обусловленных безработицей в регионе. Вместе с тем вы должны учитывать роль партии «Зеленых» в политической жизни вашей страны. Правительство готово перехватить инициативу «Зеленых» и повысить свой рейтинг с сфере защиты окружающей среды. Вам известна некоторая оппозиционность Франции в отношении данного соглашения по Рейну. Она не хочет потерять значение своих национальных проектов. К тому же она не заинтересована в водах Рейна так, как Германия или Нидерланды. Вместе с тем Франция не может игнорировать ситуацию с Рейном. В этом случае ухудшится ее имидж в Европе, а также ее отношения со странами, по территории которых протекает Рейн. Вы также понимаете крайнюю заинтересованность в соглашении по Рейну Нидерландов: дельта Рейна, расположенная на ее территории, особенно страдает от загрязнения.

*Методические рекомендации.*

Целесообразно разбить академическую группу на две подгруппы так, чтобы можно было провести параллельно две игры. При обсуждении игр необходимо обратить

внимание на особенности именно многосторонних переговоров: в чем их сложности и особенности? Проведите сравнение результатов, полученных в двух группах. Объясните причины различия в результатах.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1.1.5 | Способен эффективно действовать в конфликтных ситуациях, возникающих в системе государственного и муниципального управления |

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Технология переговорного процесса»

1. Переговорный процесс: понятие, подходы к определению.
2. Переговорный процесс как форма и способ коммуникации.
3. Основные ситуации и функции деловых переговоров.
4. Классификация деловых переговоров.
5. Переговорная практика в обществах с различными социально- экономическими и политическими системами.
6. Переговорная практика в современных российских реалиях.
7. Национальные стили ведения деловых переговоров.
8. Основные составляющие переговорного процесса: субъекты и предмет переговоров.
9. Позиции и пропозиции в переговорах. Феномен «слабой позиции» на переговорах.
10. Подготовка к переговорам: планирование переговорного процесса.
11. Подготовка к переговорам: выбор команды, участники и роли переговорщиков.
12. Стратегии переговоров: открытого сотрудничества, активного соперничества, аналитическая стратегия.
13. Информационная подготовка к переговорам: изучение типа организационной культуры.
14. Подготовка к переговорам: модельные переговоры, психологическая подготовка команды.
15. Начальный этап переговоров: размещение участников.
16. Процедура и регламент переговоров. Согласование повестки дня.
17. Психологические приемы в начале переговорного процесса.
18. Классификация психологических типов участников переговоров.
19. Выявление общих интересов в процессе переговоров.
20. Выход из неблагоприятных ситуаций в начале переговоров.
21. Презентация компании, видение проблемы на разных стадиях переговоров.
22. Интересы сторон в переговорном процессе: общие положения. Понятия «позиции» и «интересы».

23. Психотехнологии выявления и согласования интересов.
24. Роль дискуссии в выявлении интересов.
25. Интересы и критерии результативности переговоров.
26. Психология ожидания в переговорном процессе.
27. Решение проблем на переговорах: понятие «решение», классификация решений.
28. Интегральные параметры среды как организационного фактора решения проблем на переговорах.
29. Психология трудностей в решении проблем на переговорах.
30. Психологические приемы преодоления неожиданностей, разногласий и тупиков.
31. Управление конфликтом в переговорном процессе.
32. Альтернативные варианты на переговорах: выдвижение, обсуждение и оценка вариантов, схемы изобретения.
33. Завершение переговоров: типы решений для достижения согласия.
34. Методы завершения переговоров.
35. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей.
36. Описательные модели принятия решений в переговорном процессе.
37. Феномены индивидуальных решений при переговорах.
38. Эффекты оценки и выбора альтернатив при переговорах.
39. Оценочные эффекты после принятия решений.
40. Феномены коллективных решений при переговорах.
41. Стили принятия решений на переговорах.
42. Применение стратегий соперничества и сотрудничества на переговорах.
43. Выбор стратегии переговоров.
44. Переговорные тактики: приемы влияния.
45. Вопросы как инструмент переговорного процесса.
46. Мифы и модели эффективных переговоров.
47. Психологическая сущность манипуляции в ходе переговорного процесса.
48. Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах.
49. Личностно-психологические манипуляции в ходе переговорного процесса.
50. Манипуляции организационно-процедурного характера в ходе переговорного процесса.
51. Манипуляции в предпринимательской деятельности и их учет в процессе ведения переговоров.

**Тесты**

1. В какой период времени переговоры стали объектом широкого научного анализа?
1) середина XIX в.
2) начало XX в.;
3) вторая половина XX в.;
4) конец XIX в.
2. Какого вида переговоров не существует?
1) мягкие;
2) жёсткие;
3) принципиальные;
4) смешанные.
3. Для какого вида переговоров характерна ситуация, когда один из участников стремится избежать конфликта, ради достижения соглашения?
1) мягкие;
2) жёсткие;
3) принципиальные.
4. Что означает понятие «модель взаимных выгод»?
1) каждая из сторон формулирует свою позицию, свои интересы;

2) принимаются решения, полностью удовлетворяющие интересы обоих сторон;
3) принимаются решения на основе первоначальных требований.
5. Что из перечисленного не входит в допереговорный этап?
1) установление контакта;
2) поиск решения;
3) выполнение соглашений.
6. Что не входит в постпереговорный этап?
1) заключение соглашений;
2) анализ проведённых переговоров;
3) выполнение соглашений.
7. Что не относится к этапу подготовки к переговорам?
1) осуществление предварительных контактов партнёрами;
2) определение условий проведения переговоров;
3) техническая подготовка;
4) представление своих интересов с учётом интересов сторон.
8. Что наиболее важно в завершении переговоров?
1) сохранить и закрепить доброжелательные отношения;
2) добиться выполнения требований;
3) чётко изложить свои требования.
9. Укажите неправильный ответ. Какие переговоры отличают переговоры от деловой беседы?
1) наличие двух или нескольких субъектов;
2) более официальный характер;
3) как правило предусматривает подписание документов.
10. Какая стратегия ведения переговоров не относится к малоэффективным?
1) жёсткое доминирование;
2) мягкая уступчивость;
3) принципиальные переговоры.
11. Какой ход в схеме переговоров пропущен? Начало беседы - обмен информацией - аргументация и контраргументация -…- завершение переговоров.
1) выработка и принятие решения
12. Какого метода ведения переговоров не существует?
1) мягкий подход;
2) позиционный торг;
3) переговоры по существу;
4) ключевые переговоры.
13. Какой метод ведения переговоров предполагает – поиск ответов на следующие вопросы: в чём заключается идеальное решение поставленной проблемы, от каких аспектов идеального решения можно отказаться, какие предложения партнёра следует обязательно отклонить.
1) метод интеграции;
2) компромиссный метод;
3) вариационный метод;
14. Какой метод предназначен для того, чтобы убедить партнёра в необходимости оценивать проблематику переговоров с учётом общих взаимосвязей и вытекающих отсюда потребностей развития кооперации?
1) метод интеграции;
2) компромиссный;
3) вариационный.
15. Какой метод предполагает согласие за счёт того, что партнёры после неудавшейся попытки договорится между собой с учётом новых соображений частично отходят от своих требований?

1) метод интеграции;
2) компромиссный;
3) вариационный.
16. Какие переговоры максимально эффективны?
1) мягкая уступчивость;
2) жёсткое доминирование;
3) принципиальные переговоры.
17. Какой национальный стиль ведения переговоров отличается высоким уровнем профессионализма?
1) американский;
2) французский;
3) китайский.
18. Какому национальному стилю ведения переговоров свойственен прагматизм?
1) китайский;
2) английский;
3) американский.
19. Какой национальный стиль ведения переговоров характеризуется чётким разграничением отдельных этапов?
1) английский;
2) американский;
3) китайский.
20. Какой национальный стиль ведения переговоров отличается осторожностью?
1) американский;
2) китайский;
3) российский.
21. Укажите неправильный ответ. Какие два основных аспекта составляют подготовительный период переговоров?
1) организационный;
2) заключительный;
3) содержательный.
22. Что не входит в подготовительный период переговоров?
1) анализ проблемы и интересов сторон;
2) определение переговорной позиции;
3) выполнение обязательств по договору.
23. Какую аббревиатуру носит понятие, означающее – лучшую альтернативу переговорному соглашению?
1) BATNA;
2) TOONA;
3) ЭПП.
24. Что не относится к числу вопросов, требующих взаимного одобрения сторон?
1) повестка дня;
2) очерёдность выступлений;
3) определение техники ведения переговоров.
25. Какой стратегии ведения переговоров характерно изложение максимальных требований в самом начале переговоров?
1) стратегия торга;
2) стратегия взаимных уступок;
3) стратегия ложных акцентов.
26. Какой этап переговоров имеет существенное значение для формирования атмосферы, в которой будет проходить переговоры?
1) уточнение интересов и позиций;
2) обсуждение, предполагающее выработку возможных вариантов решения проблемы;

3) достижение соглашения.
27. Какой из перечисленных элементов Р. Фишер и С. Браун не относили к числу элементов, способствующих благоприятному климату в процессе ведения переговоров:
1) рациональность;
2) понимание;
3) логика;
4) отсутствие поучительного тона.
28. На каком этапе переговоров участники должны выработать основные параметры совместного решения проблемы?
1) обсуждение;
2) уточнение интересов;
3) достижение соглашения.
29. Какой вид вопросов предполагает предоставление оппоненту возможность выбора из двух-трёх вариантов?
1) альтернативный;
2) наводящий;
3) риторический.
30. Что обычно понимается под итогом переговоров?
1) решение, устраивающее обе стороны;
2) оставление приятного впечатления;
3) принятие решения на первоначальных условиях.
31. Что подразумевается под периодом «глухой поры»?
1) период, когда один из оппонентов излагает свою позицию;
2) переговорный процесс приостанавливается;
3) переговорный процесс завершается ссорой и завершением сотрудничества.
32. Как характеризуется принцип Парето?
1) результат переговорного процесса зависит от первых 10 минут;
2) для удачного завершения переговоров вы должны иметь незначительное преимущество, которым нужно воспользоваться в самом конце переговорного процесса;
3) 20 % усилий дают 80 % результата, а остальные 80 % усилий дают 20 % результата.
33. Что понимается под «принципиально новым решением»?
1) решение, которое максимально удовлетворяет интересы каждой из сторон;
2) внесение поправок в первоначальное предложения;
3) преимущество, которое позволяет склонить оппонента к принятию соглашения на ваших условиях.
34. Какой приём не относится к группе приёмов, используемых при позиционном торге?
1) завышение требований;
2) расстановка ложных акцентов в собственной позиции;
3) подчёркивание общности.
35. Что понимается под тактикой «салями»?
1) информация предоставляется оппоненту очень маленькими порциями;
2) показать оппоненту разочарование, таким образом, расслабив его;
3) постоянное давление на оппонента.
36. Какая группа приёмов ориентирована на партнёрский подход?
1) приёмы, используемые при конструктивных переговорах;
2) приёмы, используемые при позиционном торге;
3) приёмы носящие двойственный характер.
37. Приёмы какой группы демонстрируют отношение к оппоненту как к противнику?
1) приёмы, используемые при конструктивных переговорах;
2) приёмы, используемые при позиционном торге;
3) приемы носящие двойственный характер.
38. К какой группе приёмов относится «экономия аргументов»?

1) приёмы, используемые при конструктивных переговорах;
2) приёмы, используемые при позиционном торге;
3) приемы носящие двойственный характер.
39. В чём смысл пакетирования?
1) несколько вопросов увязываются и предлагаются к рассмотрению вместе;
2) подведение итогов в форме перечисления всех ранее сказанных аргументов;
3) затягивание переговоров.
40. Какому понятию соответствует определение: «…- это активная форма публичного выступления»?
1) презентация
41. Укажите неправильный ответ. Отличие презентации от других форм публичных выступлений:
1) публика располагает конкретными знаниями;
2) побуждает к действию;
3) интересна для аудитории и носит конкретный характер.
42. Укажите неправильный ответ. Что понимается под презентационными затратами?
1) время на подготовку и проведение презентации;
2) использование технических средств;
3) стоимость усилий специалистов;
4) ожидание публики.
43. Что понимается под «профилем аудитории»?
1) объединившую людей причину;
2) определённый социальный слой, объединяющий аудиторию;
3) специфика работы слушателей.
44. На какие три этапа принято разделять проведение презентации?
1) начальный, средний, завершающий;
2) вступительная часть, основная и заключительная;
3) открывающий, содержательный и итоговый.
45. Какие решения принимаются на основе прошлого опыта и ощущения его правильности?
1) интуитивные;
2) рациональные;
3) инертные.
46. Что не относится к основным видам неожиданностей в решении проблем на переговорах?
1) непредвиденные проблемы;
2) неожиданное сотрудничество;
3) технические проблемы;
4) неожиданное сопротивление.
47. О каком понятие говорится в определении: «…- процесс адаптации к культуре и климату, присущему новому культурному окружению, происходящий каждый раз, когда человек оказывается в новой организации в родной стране или за рубежом»?
1) аккультурация
48. О каком понятие говорится в определении: «…- процесс сближения и интернационализации бизнеса, происходящий в современном мире благодаря индустриализации на основе последних достижений науки и развития современных технологий»?
1) конвергенция
49. Что понимается под нейтралитетом?
1) отсутствие позиции;
2) поведение с нейтральной позицией;
3) использование в переговорах тактики мягкого подхода.

50. О каком понятие говорится в определении: «…- ситуация, когда невыполнение одного обещания может вызвать крушение всех договорённостей сторон»?
1) эффект домино

**Практико-ориентированные задания**

1. Выберите любые международные переговоры, ведущиеся в настоящее время или проводившиеся когда-либо ранее. Проанализируйте BATNA сторон, переговорное пространство. Какие рекомендации можно дать участникам переговоров?
2. Конфликт интересов. Квалифицируйте ситуацию с точки зрения наличия или отсутствия конфликта интересов. Какие действия должен предпринять А.С. в данной ситуации? Какова должна быть реакция министра?
3. Кэмп-Дэвидское соглашение 1979г. Какие факторы способствовали египетской мирной инициативе? Чем было обусловлено участие США в данном переговорном процессе? Какова степень уступок каждой из сторон? К какому типу переговоров относятся переговоры в Кэмп-Дэвиде?
4. Минские переговоры 2014-2015гг. Чем обусловлено участие в переговорном процессе нескольких «третьих сторон»? Сравните позиции итогового протокола с изначальными требованиями сторон: насколько существенны были уступки Украины и самопровозглашенных республик? Охарактеризуйте уместность риторики каждой из сторон в процессе переговоров. В чем, на Ваш взгляд. Причины несоблюдения Минского протокола? Способствовали ли переговоры в Минске разрешению конфликта на Юго-Востоке Украины?
5. Проведите анализ личностных и деловых качеств руководителя, порождающих деструктивный конфликт.
6. Назовите психологические приемы, с помощью которых любой конфликт можно превратить в возможность познать что-то новое в себе и в окружающей действительности.
7. Как вести спор, если партнер по общению «из принципа» или гордости не хочет соглашаться с Вами, а для Вас обсуждаемый вопрос является очень важным?
8. Опишите возможности конструктивного конфликта со сотрудниками (гражданами), которые Вас принижают.
9. Опишите различные типы соглашений при урегулировании конфликта. Каждый из приведенных типов прокомментируйте на примерах.

Шкала оценивания.

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической |

| | |
|---|---|
| | литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. |

| | |
|---|---|
| | Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

**4.4 Методические материалы**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Конликтология» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);

- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами управления, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые

необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить еѐ в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Технологии переговорного процесса» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно

проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в

коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по

одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература.


1. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08210-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433659
2. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 121 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437418

3. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/424017

6.2. Дополнительная литература.

1. Василенко И.А. Политические переговоры: Учеб. пособие. — 2-е изд., испр, и доп. — М.: ИНФРА-М,2011. — 396с. — (Высшееобразование). ISBN 978-5-16-004003-5
2. Лебедева М.М. Технология ведения переговоров: Учеб. Пособие для студентов вузов / М.М.Лебедева. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 192с.
3. Науменко Е.А. Ведение переговоров: учебное пособие. – Тюмень: Изд-во ТюмГУ, 2012. – 236с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Василенко И.А. Политические переговоры: Учеб. пособие. — 2-е изд., испр, и доп. — М.: ИНФРА-М,2011. — 396с. — (Высшееобразование). ISBN 978-5-16-004003-5
2. Лебедева М.М. Технология ведения переговоров: Учеб. Пособие для студентов вузов / М.М.Лебедева. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 192с.
3. Науменко Е.А. Ведение переговоров: учебное пособие. – Тюмень: Изд-во ТюмГУ, 2012. – 236с.

6.4. Нормативные правовые документы.

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://psyera.ru/4861/etika-delovyh-otnosheniy-etiket-v-delovoy-karere
2. http://kuntsevo.mos.ru/upravs/kodeks_gosslugby.php
3. http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071469/
4. .http://psykam.ucoz.com/

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru |

| | |
|---|---|
| | • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.11.01 Государственные и муниципальные закупки
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….……. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……..….9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....39
6.1. Основная литература……..…39
6.2. Дополнительная литература……..…39
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..40
6.4. Интернет-ресурсы……..40
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……41

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 «Государственные и муниципальные закупки» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | 3.1 | Третий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности[2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Сформированная способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6 3 | на уровне знаний: знание правовых основ осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практически осуществляет технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.11.01 «Государственные и муниципальные закупки» 2 ЗЕТ, 72 академических часа (или 55,3 астрономических часа), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 9 (6 астр.ч.).

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 «Государственные и муниципальные закупки» изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы управления государственными финансами и др.

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 «Государственные и муниципальные закупки» предшествует изучению дисциплины прогнозирование и планирование и гражданское право.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Формирование системы государственных закупок в России | | 2 | | 2 | | 1 | О, Т |
| Тема 2 | Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, как эффективный инструмент государственного управления | | 4 | | 4 | | 2 | О, Т, КР |
| Тема 3 | Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Конкурентные способы определения поставщиков | | 4 | | 4 | | 2 | О, Т, КР |
| Тема 4 | Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений | | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Тема 5 | Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок | | 4 | | 4 | | 2 | О, Т, КР |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | 27 | 9 | Экзамен |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | **27** | **9** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Формирование системы государственных закупок в России

Становление и развитие закупочных служб заказчиков. Возникновение контрактной службы. Международная практика обучения сотрудников закупочных подразделений.

Теоретические и методологические основы формирования механизма финансирования государственных закупок.

Международный опыт формирования отдельных структурных элементов механизма финансирования общественных закупок

Тема 2. Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, как эффективный инструмент государственного управления

Методологические основы формирования механизма финансирования государственных закупок.

Основные принципы государственных закупок:

- недискриминации;
- транспарентности;
- справедливости;
- эффективности;
- подотчетности.

Цели размещения заказов.

Структурные элементы механизма государственных закупок.

Система нормативно-правового регулирования государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации

Роль и место бюджетной политики России в формировании эффективного механизма финансирования государственного заказа

Финансовая политика как часть экономической политики государства.

Характеристика казначейской, банковской и смешанной системы исполнения бюджетов.

Схема информационного пространства Федерального казначейства в области использования Интернет-ресурсов.

Понятие "эффективность государственных закупок".

Комплексные финансово-экономические показатели оценки эффективности, используемые на этапах финансирования государственного заказа.

Тема 3. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Конкурентные способы определения поставщиков

Характер взаимосвязи и развитие структурных элементов механизма финансирования закупок на федеральном уровне.

Состав государственных и муниципальных заказчиков по уровням управления в системе государственных закупок.

Модель взаимосвязей элементов в системе государственных и муниципальных закупок.

Динамика основных результативных показателей в системе государственных закупок.

Динамика данных о распределении суммарной цены размещенных извещений по способам закупок.

Анализ эффективности распределения бюджетных средств в сфере государственных закупок программного обеспечения на основе предложенной методики и показателей.

Показатели, характеризующие частоту применения процедур размещения заказов.

Показатели, характеризующие конкурентную среду в сфере размещения заказов.

Показатели, характеризующие средний уровень стоимости государственных контрактов.

Показатели, характеризующие объем экономии средств бюджетов различных уровней.

Оценка эффективности распределения государственных ресурсов в условиях формируемой контрактной системы в России

Динамика государственных закупок.

Основные формы размещения заказов на федеральном уровне.

Тема 4. Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений

Порядок заключения, исполнения и изменения контракта.

Возможная централизация полномочий на заключение и исполнение контрактов.

Типовые контракты, типовые условия контрактов.

Сроки (продолжительность) действия контракта.

Отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Возможность заключения контракта с участником, занявшим «второе место», в случае уклонения победителя от заключения контракта

Изменение контракта.

Экспертиза результатов, полученных по контрактам.

Отчетность заказчиков по контракту. Ответственность сторон по контракту.

Тема 5. Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок

Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Применение критерия «расходы на эксплуатацию».

Экспертиза и отчетность по контракту.

Составления отчетности по контракту.

Порядок размещения информации о заключенных договорах.

Регламент определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на Электронной торговой площадке ММВБ «Госзакупки»

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Налоги и налогообложение» «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Формирование системы государственных закупок в России | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, как эффективный инструмент государственного управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Конкурентные способы определения поставщиков | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 5. Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |

Экзамен проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

### Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | 3.1 | Третий этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-6/3.1 Третий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Задания в тестовой форме по темам:

Тест к теме 1

I. В планы закупок не включаются:
1. цель осуществления закупки;
2. обоснование закупки;
3. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
4. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

II. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:
1. при формировании плана закупок;
2. при формировании плана-графика;
3. при осуществлении закупок.

III. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:
1. Президентом Российской Федерации;
2. Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
3. Правительством Российской Федерации;
4. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

IV. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:
1. с планом закупок;
2. с планом-графиком;
3. с решением заказчика;
4. с планом финансирования.

V. В течении какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план-график:
1. 3 дня;
2. 10 дней;

3. не имеет значения.

Тест к теме 2

VI. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:
1. организациям инвалидов;
2. социально ориентированным некоммерческим организациям;
3. социальным и благотворительным фондам;
4. учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

VII. Заказчики в 2015 году обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:
1. не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
2. не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
3. не более чем 15% совокупного годового объема закупок.

VIII. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:
1. наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
2. опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
3. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
4. финансовых ресурсов для исполнения контракта.

IX. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона сумму 2700 тыс. в ЕИС:
1. не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;
2. не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;
3. не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

Тест к теме 3

X. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона:
1. не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
2. не позднее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
3. не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XI. Отмена определения поставщика электронного аукциона:
1. не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
2. не менее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
3. не менее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XII. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электроном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации):
1. не менее 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;

2. в течении 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;

3. 3 дня со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.

XIII. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе:

1. не может превышать 7 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
2. не может превышать 3 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
3. 3 дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

XIV. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются:

1. Гражданским кодексом РФ;
2. Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ;
3. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
4. Правительством РФ.

Тест к теме 4

XV. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс.:

1. не позднее, чем за 4 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
2. Не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
3. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVI. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок:

1. не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
2. не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
3. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVII. Рассмотрение и оценка заявок в запросе котировок:

1. комиссия рассматривает и оценивает заявки в один день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок;
2. комиссия рассматривает и оценивает заявки на следующий день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

XVIII. Антидемпинговые меры применяются:

1. только при проведении конкурсов;
2. только при проведении аукционов;
3. при проведении конкурсов и аукционов;
4. при любом конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

XIX. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны:

1. квалифицированной электронной подписью;
2. усиленной электронной подписью;
3. простой электронной подписью.

Тест к теме 5

XX. В случае, если проведение электронного аукциона (в том числе повторное) признано не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки, заказчик вправе:

1. внести изменения в план-график и отказаться от проведения закупки;
2. внести изменения в план-график и осуществить закупку путем проведения запроса предложений;
3. внести изменения в план-график и осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

XXI. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок:

1. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей;
2. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика;
3. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 5% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика.

XXII. Должна ли содержать информация в извещении о проведении запроса котировок, требование об обеспечении исполнения контракта:

1. заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения контракта;
2. законом не предусмотрено обеспечения контракта при проведении запроса котировок;
3. заказчик обязан установить требование об обеспечении исполнения контракта.

XXIII. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка:

1. заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;
2. заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на 4 рабочих дня;
3. заказчик вносит изменения в план-график и осуществляет повторную закупку.

XXIV. Изменение существенных условий контракта при его исполнении допускается в случаях:

1. при увеличении цены контракта без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;
2. если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги более чем на 10%;

3. перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие реорганизации, преобразования, слияния или присоединения, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому контракту.

XXV. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 50 миллионов рублей, размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:

1. от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;
2. от 10% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;
3. не менее 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки.

Ответы:

I. → 3·(ч.2·ст.17·44-ФЗ);¶
II. → 3·(ч.1·ст.18·44-ФЗ);¶
III. → 3·(ч.6·ст.21·44-ФЗ);¶
IV. → 2·(но·с·01.01.2017·г.·1);¶
V. → 2;¶
VI. → 6·(ч.4·ст.27·44-ФЗ);¶
VII.→ 2·(ст.30·44-ФЗ);¶
VIII.→3·(ч.1·ст.31·44-ФЗ);¶
IX. → 1·(ч.2·ст.·61·44-ФЗ);¶
X. → 1·(ч.6·ст.·63·44-ФЗ);¶
XI. → 2;¶
XII.→ 2·(ч.2·ст.70·44-ФЗ);¶
XIII.→1·(ч.2·ст.67·44-ФЗ);¶
XIV.→4;¶
XV.→ 2·(ч.1·ст.74·44-ФЗ);¶
XVI.→1·(ч.1·ст.36·44-ФЗ);¶
XVII.→1;¶
XVIII.3·(ст.37·44-ФЗ);¶
XIX.→1· (ч.2· ст.60,· а· с· 01.01.2017· г.· будет· квалифицированная· электронная·подпись);¶
XX.→ 2;¶
XXI.→2·(ч.2·ст.72·44-ФЗ);¶
XXII.→1;¶
XXIII.·1;¶
XXIV. → 2,3·(ч.1·ст.95·44-ФЗ);¶
XXV.·1·(ст.96·44-ФЗ).¶

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по Теме 1.*

- Становление и развитие закупочных служб заказчиков.
- Возникновение контрактной службы.
- Международная практика обучения сотрудников закупочных подразделений.
- Теоретические и методологические основы формирования механизма финансирования государственных закупок.
- Международный опыт формирования отдельных структурных элементов механизма финансирования общественных закупок

*Вопросы по Теме 2.*

- Содержание основных принципов государственных закупок:
  - недискриминации;
  - транспарентности;
  - справедливости;
  - эффективности;
  - подотчетности.
- Структурные элементы механизма государственных закупок.
- Система нормативно-правового регулирования государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации
- Роль и место бюджетной политики России в формировании эффективного механизма финансирования государственного заказа

*Вопросы по Теме 3.*

- Характер взаимосвязи и развитие структурных элементов механизма финансирования закупок на федеральном уровне.
- Состав государственных и муниципальных заказчиков по уровням управления в системе государственных закупок.
- Модель взаимосвязей элементов в системе государственных и муниципальных закупок.
- Динамика основных результативных показателей в системе государственных закупок.
- Динамика данных о распределении суммарной цены размещенных извещений по способам закупок.

*Вопросы по Теме 4.*

- Порядок заключения, исполнения и изменения контракта.
- Возможная централизация полномочий на заключение и исполнение контрактов.
- Типовые контракты, типовые условия контрактов.
- Сроки (продолжительность) действия контракта.
- Отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- Экспертиза результатов, полученных по контрактам.
- Отчетность заказчиков по контракту.
- Ответственность сторон по контракту.

*Вопросы по Теме 5.*

- Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- Применение критерия «расходы на эксплуатацию».
- Экспертиза и отчетность по контракту.
- Составления отчетности по контракту.
- Порядок размещения информации о заключенных договорах.
- Регламент определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на Электронной торговой площадке ММВБ «Госзакупки»

Задания к контрольным работам по темам 2-3-4-5

Тема 2

1. Проанализируйте понятие «государственные нужды» в соответствии с его использованием в законодательстве РФ, в научной и публицистической литературе и установите соотношение между категориями «государственные нужды» и «государственные закупки», «государственные потребности», «государственные заказы».
2. Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).
3. Охарактеризуйте контрактные системы зарубежных стран (по выбору) и проведите сравнительный анализ с контрактной системой Российской федерации.

Тема 3

1. На примере конкретного заказчика проведите анализ системы планирования государственных и муниципальных закупок: основные принципы, этапы, задачи и результаты.

Тема 4

1. Проведите анализ понятия «цены» как одного из существенных условий государственного (муниципального) контракта. Исследуйте категорию "начальная (максимальная) цена контракта" и обоснуйте необходимость ее установления в российском законодательстве. Проведите анализ и предложите методику определения максимальной и минимальной цены контракта при осуществлении государственных закупок.

2. Проведите оценку существующих методик формирования максимальной и минимальной цены контракта в зависимости от способа выбора поставщика.

Тема 4

1. Проанализируйте права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, организации, специализированной организации при осуществлении государственной, муниципальной закупки

Тема 5

1. Проведите комплексный анализ таких ключевых понятий контрактной системы России, как заказчик и участник закупки. Определите сами понятия, установите их функции и роли на всех этапах процесса закупки.

2. В извещении о проведении запроса котировок заказчик предусмотрел возможность по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта изменить не более чем на 10 % количество всех предусмотренных контрактом товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен контракт. Правомерно ли такое условие?

Обоснуйте свою позицию со ссылками на Закон № 44-ФЗ.

Определите все возможные основания и необходимые условия для возможности увеличить количество товара (объем работ, услуг) при исполнении контракта.

3.Проведите оценку организации контроля за осуществлением государственных и муниципальных заказов в конкретном регионе на реальной закупке.

4. Проведите оценку конкурентной среды при проведении открытых аукционов в электронной форме в конкретном регионе на примере конкретного вида товара, работы, услуги.

5. Проведите анализ сложившейся в регионе административной и арбитражной практики рассмотрения жалоб участников закупок.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-6 3 Третий этап освоения | Представляет и защищает технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.11.01 «Государственные и муниципальные закупки» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для экзамен по о дисциплине

1. Понятие конкурсных торгов, их сущность, основные принципы. Прокьюремент.
2. Субъекты правоотношений в сфере размещения государственных муниципальных заказов. Государственные заказчики, муниципальные заказчики и иные заказчики.
3. Комиссии по размещению заказов. Специализированная организация.
4. Участники размещения заказов. Требования к участникам размещения заказа при размещении заказа путем проведения торгов. Условия допуска к участию в торгах.
5. Способы размещения государственного, муниципального заказа. Правила лотового размещения заказа.
6. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа. Установление преференций.
7. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота).
8. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа.

9. Размещение заказа путем проведения конкурса. Конкурс на право заключить контракт.

10.Содержание, порядок предоставления, разъяснение конкурсной документации.

11. Процедура проведения конкурса (вскрытие конвертов, рассмотрения заявок, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе).

12. Особенности оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, расчет бального метода оценки заявок.

13. Подготовка и порядок подачи заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа.

14. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

15. Содержание, порядок предоставления, разъяснение документации аукциона в элек-тронной форме.

16. Процедура проведения аукциона в электронной форме.

17. Подготовка и порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электрон-ной форме участников размещения заказа.

18. Аккредитация участников размещения заказа на электронной площадке. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

19. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

20. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заключение контракта по результатам открытого аукциона в электрон-ной форме.

21. Запрос котировок. Требования, предъявляемые к запросу котировок. Одноимен-ность продукции.

22. Требования, предъявляемые к котировочной заявке. Порядок проведения запроса котировок. Порядок подачи котировочных заявок. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

23. Размещение заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

24. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

25. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов.

26. Контроль за соблюдением законодательства РФ о размещении заказов.

27. Информационное обеспечение и документооборот в сфере размещения заказа.

28. Требования, устанавливаемые заказчиком в техническом задании. Понятие товарно-го знака, эквивалента, страны происхождения товара.

29. Подтверждение качества, приемлемости, безопасности продукции, предлагаемой участниками размещения заказа.

30. Особенности государственного, муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, гражданско-правового договора бюджетного учрежде-ния на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

## Тест на зачет с оценкой по дисциплине Б1.В.ДВ.11.01 «Государственные и муниципальные закупки»

I. В планы закупок не включаются:

5. цель осуществления закупки;
6. обоснование закупки;
7. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
8. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

II. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:
4. при формировании плана закупок;
5. при формировании плана-графика;
6. при осуществлении закупок.

III. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:
5. Президентом Российской Федерации;
6. Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
7. Правительством Российской Федерации;
8. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

IV. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:
5. с планом закупок;
6. с планом-графиком;
7. с решением заказчика;
8. с планом финансирования.

V. В течении какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план-график:
4. 3 дня;
5. 10 дней;
6. не имеет значения.

VI. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:
5. организациям инвалидов;
6. социально ориентированным некоммерческим организациям;
7. социальным и благотворительным фондам;
8. учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

VII. Заказчики в 2015 году обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:
4. не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
5. не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
6. не более чем 15% совокупного годового объема закупок.

VIII. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:
5. наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
6. опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
7. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

8. финансовых ресурсов для исполнения контракта.

IX. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона сумму 2700 тыс. в ЕИС:

4. не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;
5. не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;
6. не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

X. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона:

4. не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
5. не позднее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
6. не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XI. Отмена определения поставщика электронного аукциона:

4. не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
5. не менее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
6. не менее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XII. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электроном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации):

4. не менее 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
5. в течении 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
6. 3 дня со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.

XIII. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе:

4. не может превышать 7 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
5. не может превышать 3 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
6. 3 дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

XIV. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются:

5. Гражданским кодексом РФ;
6. Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ;
7. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
8. Правительством РФ.

XV. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс.:

4. не позднее, чем за 4 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
5. Не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
6. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVI. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок:

4. не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

5. не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

6. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVII. Рассмотрение и оценка заявок в запросе котировок:

3. комиссия рассматривает и оценивает заявки в один день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок;

4. комиссия рассматривает и оценивает заявки на следующий день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

XVIII. Антидемпинговые меры применяются:

5. только при проведении конкурсов;

6. только при проведении аукционов;

7. при проведении конкурсов и аукционов;

8. при любом конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

XIX. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны:

4. квалифицированной электронной подписью;

5. усиленной электронной подписью;

6. простой электронной подписью.

XX. В случае, если проведение электронного аукциона (в том числе повторное) признано не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки, заказчик вправе:

4. внести изменения в план-график и отказаться от проведения закупки;

5. внести изменения в план-график и осуществить закупку путем проведения запроса предложений;

6. внести изменения в план-график и осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

XXI. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок:

4. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей;

5. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика;

6. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 5% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика.

XXII. Должна ли содержать информация в извещении о проведении запроса котировок, требование об обеспечении исполнения контракта:

4. заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения контракта;

5. законом не предусмотрено обеспечения контракта при проведении запроса котировок;

6. заказчик обязан установить требование об обеспечении исполнения контракта.

XXIII. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка:

4. заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;

5. заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на 4 рабочих дня;

6. заказчик вносит изменения в план-график и осуществляет повторную закупку.

XXIV. Изменение существенных условий контракта при его исполнении допускается в случаях:

4. при увеличении цены контракта без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

5. если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги более чем на 10%;

6. перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие реорганизации, преобразования, слияния или присоединения, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому контракту.

XXV. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 50 миллионов рублей, размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:

4. от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;

5. от 10% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;

6. не менее 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки.

Ответы:

I. → 3·(ч.2·ст.17·44-ФЗ);¶

II. → 3·(ч.1·ст.18·44-ФЗ);¶

III. → 3·(ч.6·ст.21·44-ФЗ);¶

IV. → 2·(но·с·01.01.2017·г.·1);¶

V. → 2;¶

VI. → 6·(ч.4·ст.27·44-ФЗ);¶

VII.→ 2·(ст.30·44-ФЗ);¶

VIII.→3·(ч.1·ст.31·44-ФЗ);¶

IX. → 1·(ч.2·ст.·61·44-ФЗ);¶

X. → 1·(ч.6·ст.·63·44-ФЗ);¶

XI. → 2;¶

XII.→ 2·(ч.2·ст.70·44-ФЗ);¶

XIII.→1·(ч.2·ст.67·44-ФЗ);¶

XIV.→4;¶

XV.→ 2·(ч.1·ст.74·44-ФЗ);¶

XVI.→1·(ч.1·ст.36·44-ФЗ);¶

XVII.→1;¶

XVIII.3·(ст.37·44-ФЗ);¶

XIX.→1· (ч.2· ст.60,· а· с· 01.01.2017· г.· будет· квалифицированная· электронная·подпись);¶

XX.→ 2;¶

XXI.→2·(ч.2·ст.72·44-ФЗ);¶

XXII.→1;¶

XXIII.·1;¶

XXIV. → 2,3·(ч.1·ст.95·44-ФЗ);¶

XXV.·1·(ст.96·44-ФЗ).¶

Примерные практико-ориентированные задания для проведения экзамена по дисциплине Б1.В.ДВ.11.01 «Государственные и муниципальные закупки»:

**Задание 1.**

Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).

**Задание 2.**

Найдите на сайте Единой информационной системы в разделе «Каталог товаров, работ и услуг» код товара со следующими характеристиками: Рабочая станция для электрофизиологического исследования сердца Единица измерения: Штука Электроды ЭКГ: Одноразовые

**Задание 3.**

Со ссылкой на нормы Закона о контрактной системе перечислите основные подзаконные нормативные акты, которыми необходимо будет руководствоваться заказчику при планировании закупок, заполнив следующую таблицу:

| № п\п | Ссылка на Закон о контрактной системе | Суть подзаконного нормативного акта |
|---|---|---|
| Например | ч. 5 ст. 17 | - порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок,<br>- форма планов закупок,<br>- порядок размещения планов закупок в единой информационной системе |
| | | |

**Задание 4.**

Проведите оценку существующих методик формирования максимальной и минимальной цены контракта в зависимости от способа выбора поставщика.

**Задание 5.**

1. Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. руб. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы.

Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам:

На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов?

С учетом ответа на вопрос 1, каков минимальный срок, необходимый для заключения контрактов с поставщиками?

Какую информацию, и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?

2. Заказчик - муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения. Укажите возможные оптимальные схемы централизации закупок такого заказчика согласно ст. 26 Закона о контрактной системе, заполнив следующую таблицу:

| № п\п | Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, основание для централизации закупок | Какие полномочия заказчика могут быть централизованы | Какие полномочия заказчик будет выполнять самостоятельно |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Например | Уполномоченный орган, ч. 1 ст. 26 | Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе:<br>- создание комиссии,<br>- утверждение документации ... | - планирование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены, заключение и исполнение контракта . |
| | | | |
| | | | |

3. В рамках перехода на контрактную систему заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы. Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

– Обязательно ли создание контрактной службы и связанно ли это каким-либо образом с объёмом закупок заказчика?

– Необходимо ли создание контрактной службы, если полномочия заказчика по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей переданы уполномоченному органу?

– Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?

– Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?

– Из скольких человек должна состоять контрактная служба?

– Какие функции должна выполнять контрактная служба?

– Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

**Задание 6.**

Деловая игра «Электронный аукцион»

Студенту представлена выдержка из аукционной документации, размещенной заказчиком в единой информационной системе, — информационная карта электронного аукциона.

Предметом закупки является поставка канцелярских товаров для нужд Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара).

Извещение о проведении электронного аукциона опубликовано в единой информационной системе 13.01.2017 г.

Основной целью игры является укрепление теоретических знаний студентов и развитие у них практических навыков проведения электронного аукциона в соответствии с положениями Федерального закона РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Задачи:

1. изучение порядка проведения электронного аукциона;
2. анализ извещения о проведении электронного аукциона в рамках контрактной системы.

Условия игры: студенту предлагается изучить предложенную форму извещения о проведении электронного аукциона, в котором необходимо найти нарушения требований законодательства, правил проведения закупки и исправить ошибки.

Необходимые материалы: форма аукционного извещения.

*Продолжительность игры:* 2 часа.

Используемая система оценки — «зачет»/«незачет». Деловая игра считается выполненной успешно, если студент получил «зачет». Получение зачета возможно при условии, если студентом выполнено верно более 50 % заданий от общего объема.

Задание

Студенту необходимо внимательно просмотреть содержание информационной карты (таблица 1) и определить, что указано неверно, какие положения нарушают нормы Федерального закона РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ниже, в таблице 2, необходимо указать, где, по Вашему мнению, допущены ошибки, как правильно заказчик должен был указать сведения в информационной карте.

Таблица 1 - Информационная карта электронного аукциона

| № п/п | Наименование | Информация |
|---|---|---|
| 1. | Предмет аукциона | Поставка канцелярских товаров для нужд Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара). |
| 2. | Количество товара | 9 наименований (в соответствии со спецификацией) |
| 3. | Государственный заказчик, адрес | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара). Адрес: 443000, г. Самара, ул. Мира, д. 78. Тел./факс: (7846) 68-77-75. E-mail: 5645@mail.ru. Контактное лицо: Иванова Наталья Борисовна. |
| 4. | Источник финансирования | Внебюджетные средства |
| 5. | Адрес электронной торговой площадки в сети Интернет | По выбору поставщика |
| 6. | Способ | Электронный аукцион |
| 7. | Информация о валюте и порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком | Рубли. Курс иностранной валюты не применяется. |
| 8. | Начальная | 800 000 рублей. В максимальную цену контракта |

| | | |
|---|---|---|
| | цена контракта | включены все расходы, связанные с поставкой товаров, включая расходы на доставку, налоги, сборы и другие обязательные платежи. |
| 9. | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами | Ограничений не установлено. |
| 10. | Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме | Необходимые документы указаны в разделе 4 аукционной документации. |
| 11. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе | 19.01.2014 г. до 12 часов 00 минут (местное время) |
| 12. | Обеспечение заявки на участие в аукционе в электронной форме, реквизиты счета | 2 % (16 000 руб.). Реквизиты счета для перечисления обеспечения заявки указаны в разделе 3 аукционной документации. |
| 13. | Дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе | 01.02.2014 г. |
| 14. | Требования к участникам размещения заказа | В соответствии с разделом 5 аукционной документации. |
| 15. | Дата и время проведения аукциона: | 24.01.2014 г. Время: 13.00. |
| 16. | Обеспечение исполнения государственного контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со ст. 35 ФЗ № 44 | Не требуется |
| 17. | Возможность заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями ФЗ № 44 | Заказчик может вносить изменения только по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Все изменения должны быть оформлены в письменной форме. |
| 18. | Обоснование начальной цены контракта | Начальная (максимальная) цена контракта определена государственным заказчиком посредством применения метода сопоставления рыночных цен в разделе 8 аукционной документации. |
| 19. | Место, условия и сроки | Место поставки товара: 443000, г. Самара, ул. |

| | | |
|---|---|---|
| | (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Мира, д. 78.<br>Условия поставки товара: поставка, отгрузка, доставка канцелярских товаров осуществляется за счет поставщика.<br>Период поставки: в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения контракта. |
| 20. | Требования к техническим характеристикам товара, работ, услуг; требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам товара; показатели, используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара, максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться | В соответствии с разделом 6 «Техническая часть» настоящей документации об аукционе. |
| 21. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | Форма оплаты: безналичный расчет.<br>Сроки и порядок оплаты: заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет поставщика в течение 30 банковских дней со дня принятия товара заказчиком. |
| 22. | Наличие авансирования по контракту | Не предусмотрено. |
| 23. | Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с ФЗ № 44: | Не предусмотрено. |
| 24. | Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со ст. 28—30 ФЗ № 44 | Не предусмотрено. |
| 25. | Мест и порядок подачи заявок | Заявки подаются на электронную торговую площадку, на которой будет проводиться аукцион. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке. |
| 26. | Порядок, даты начала и | Осуществляется в соответствии с ст. 65 ФЗ № |

| | | |
|---|---|---|
| | окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений документации о таком аукционе | 44. |
| 27. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8—26 ст. 95 ФЗ № 44 | Контракт может быть расторгнут в одностороннем порядке как со стороны заказчика, так и со стороны поставщика. |
| 28. | Контрактная служба, контрактный управляющий | Контрактная служба в составе: Иванова Михаила Игнатьевича; Сердиенко Анны Николаевны; Лаврикова Анатолия Дмитриевича. |
| 29. | Срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт | Контракт может быть заключен не ранее чем через 7 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона. |
| 30. | Условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта | Участник признается уклонившимся в случае, предусмотренном в ч. 13 ст. 70 ФЗ № 44. |

Таблица 2 - Описание нарушений

| № п/п | Наименование пункта, где, по Вашему мнению, содержится ошибка | Кратко объяснить, в чем заключается ошибка, как правильно, по Вашему мнению, должно быть указано в данном пункте? |
|---|---|---|
| 1. | П.2 | |
| 2. | П.5 | |
| 3. | П.6 | |
| 4. | П.8 | |
| 5 | П.10 | |
| 6 | П.11 | |
| 7 | П.12 | |
| 8 | П.14 | |
| 9 | П.15 | |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | П.17 | |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | П.19 | |
| 12 | П.21 | |
| 13 | П.25,26 | |
| 14 | П.28 | |
| 15 | | |
| 17 | П.13 | |
| 18 | П.22 | |
| 19 | П.29 | |
| 20 | | |

Практические задания

1. Рассчитайте максимально ближайшую дату заключения контракта, если начальная (максимальная) цена контракта 1 млн. рублей и извещение о закупке размещено заказчиком в ЕИС сегодня в следующих случаях:

- Заказчиком проводится открытый конкурс;
- Заказчиком проводится открытый двухэтапный конкурс;
- Заказчиком проводится электронный аукцион;
- Заказчиком проводится запрос предложений;
- Заказчик осуществляет закупку к ед. поставщика на основании п.1 ч.1 ст.93

2.Заказчик приобретает макаронные изделия «яичные» путем проведения аукциона в электронной форме. В техническом задании заказчик указал, что макароны должны соответствовать ГОСТ Р 51865-2010.

Из шести поступивших заявок, заказчик не допустил до участия в аукционе пять заявок со ссылкой на то, что согласно указанному ГОСТ макароны должны иметь не менее 200 г яиц на 1 кг муки, следовательно, в заявках участников должно было быть конкретно указано значение, определяющее соотношение содержания яиц и муки. Поскольку это конкретное значение было указано только в одной заявке, постольку только одна заявка и была допущена до участия в аукционе. Оцените действия комиссии заказчика с точки зрения соблюдения Закона о контрактной системе.

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в

соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять

непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за

лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства

редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1:** Формирование системы государственных закупок в России.

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о формирование системы государственных закупок в России.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по теме «Институт закупок в российской экономике. Государственная контрактная система: новое качество управления закупками».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2** «Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, как эффективный инструмент государственного управления».

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о законодательных и нормативных правовые акты РФ, регулирующие деятельность контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по теме «Развитие механизма финансирования государственных закупок в России» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3** «Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Конкурентные способы определения поставщиков»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний об управлении закупками для государственных и муниципальных нужд и конкурентных способах определения поставщиков.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Необходимость развития механизма финансирования государственных закупок в России» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4** «Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений»

**Цель задания:** получение теоретических знаний о государственном контракте, содержании, порядке заключения, исполнения и внесение изменений.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по теме «Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контракта» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5** «Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок».

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о проблемах и путях развития системы управления государственных и муниципальных закупок.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Ограничения на проведение заказчиком электронного аукцион».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

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

1. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/429598

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4773-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433466

3. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52058.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49905.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6.2. Дополнительная литература.

1. Галанов, В. А. Логистика государственных закупок [Текст]: учеб.-метод. пособие / В. А. Галанов, О. А. Гришина, С. Р. Шибаев. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 247 с.

2. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник для бакалавров, 21-е изд. – М.: Дашков и К°, 2013. – 420 с.

3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 347 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Храмкин А. А. Настольная книга госзаказчика / А. А. Храмкин и др. – 10-е изд., доп. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 788 с.

2. Дорошенко Т. Г. Управление государственными и муниципальными заказами : учеб.-метод. пособие / Т. Г. Дорошенко, О. П. Дюнина, А. А. Кокарева, И. А. Смолина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014. – 412 с.

3. Дорошенко Т. Г. Электронный аукцион в системе госзаказа. Практика применения процедур размещения заказа, изменения в правовом регулировании : учеб. пособие / Т. Г. Дорошенко, О. П. Дюнина, А. А. Кокарева, И. А. Смолина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ир-кутск: Изд-во БГУЭП, 2013. – 88 с.

4. Корпоративные закупки – 2014: практика применения Федерального закона № 223-ФЗ // Сборник докладов. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 208 с.

5. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государ-ственных и муниципальных нужд // Сборник нормативных правовых актов. – 2-е изд. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 520 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145 -ФЗ (редакция от 28.07.2012 N 145-ФЗ).

7. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть I, от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. 11.02.2013 N 8-ФЗ).

8. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть II, от 26.01.1996 №14-ФЗ (в ред. от 14.06.2012 N 78-ФЗ).

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Сайт органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – URL : www.gov.ru.

2. Официальный сайт по размещению заказов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL : www.zakupki.gov.ru.

3. Электронная площадка ГУП «Агентство по государственному заказу, инвестицион-ной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан» [Электронный ре-сурс]. – URL : http://zakazrf.ru/.

4. Электронная площадка ОАО «Единая электронная торговая площадка» [Электрон-ный ресурс]. – URL : http://roseltorg.ru/.

5. Электронная площадка ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная система торгов» [Электронный ресурс]. – URL : http://sberbank-ast.ru/.

6. Электронная площадка ЗАО «ММВБ – Информационные технологии» [Электронный ресурс]. – URL : http://etp-micex.ru/.

7. Электронная площадка ООО «Индексное агентство РТС» [Электронный ресурс]. – URL : http://www.rts-tender.ru/.

8. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации [Элек-тронный ресурс]. – URL : http://www.economy.gov.ru.

9. Счетная палата РФ [Электронный ресурс]. – URL : www.ach.gov.ru.

10. Федеральная антимонопольная служба [Электронный ресурс]. – URL : www.fas.gov.ru.

11. Федеральная служба по оборонному заказу [Электронный ресурс]. – URL : www.fsoz.gov.ru.

12. Федеральное дорожное агентство [Электронный ресурс]. – URL : http://www.rosavtodor.ru.

13. Представительство Всемирного банка в России [Электронный ресурс]. – URL : www.worldbank.org.ru.

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.11.02 Государственный и муниципальный заказ
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….……. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……..….9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....39
6.1. Основная литература……..…39
6.2. Дополнительная литература……..…39
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..40
6.4. Интернет-ресурсы……..40
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……41

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.11.02 Государственный и муниципальный заказ обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | 3.1 | Третий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности[2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Сформированная способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6 3 | на уровне знаний: знание правовых основ осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практически осуществляет технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.ДВ.11.02 Государственный и муниципальный заказ 2 ЗЕТ, 72 академических часа (или 55,3 астрономических часа), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 9 (6 астр.ч.).

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.02 Государственный и муниципальный заказ изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы управления государственными финансами и др.

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.02 Государственный и муниципальный заказ предшествует изучению дисциплины прогнозирование и планирование и гражданское право.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Формирование системы государственных закупок в России | | 2 | | 2 | | 1 | О, Т |
| Тема 2 | Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, как эффективный инструмент государственного управления | | 4 | | 4 | | 2 | О, Т, КР |
| Тема 3 | Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Конкурентные способы определения поставщиков | | 4 | | 4 | | 2 | О, Т, КР |
| Тема 4 | Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений | | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Тема 5 | Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок | | 4 | | 4 | | 2 | О, Т, КР |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | 27 | 9 | Экзамен |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | **27** | **9** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

### Содержание дисциплины

Тема 1. Формирование системы государственных закупок в России

Становление и развитие закупочных служб заказчиков. Возникновение контрактной службы. Международная практика обучения сотрудников закупочных подразделений.

Теоретические и методологические основы формирования механизма финансирования государственных закупок.

Международный опыт формирования отдельных структурных элементов механизма финансирования общественных закупок

Тема 2. Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, как эффективный инструмент государственного управления

Методологические основы формирования механизма финансирования государственных закупок.

Основные принципы государственных закупок:

- недискриминации;
- транспарентности;
- справедливости;
- эффективности;
- подотчетности.

Цели размещения заказов.

Структурные элементы механизма государственных закупок.

Система нормативно-правового регулирования государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации

Роль и место бюджетной политики России в формировании эффективного механизма финансирования государственного заказа

Финансовая политика как часть экономической политики государства.

Характеристика казначейской, банковской и смешанной системы исполнения бюджетов.

Схема информационного пространства Федерального казначейства в области использования Интернет-ресурсов.

Понятие "эффективность государственных закупок".

Комплексные финансово-экономические показатели оценки эффективности, используемые на этапах финансирования государственного заказа.

Тема 3. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Конкурентные способы определения поставщиков

Характер взаимосвязи и развитие структурных элементов механизма финансирования закупок на федеральном уровне.

Состав государственных и муниципальных заказчиков по уровням управления в системе государственных закупок.

Модель взаимосвязей элементов в системе государственных и муниципальных закупок.

Динамика основных результативных показателей в системе государственных закупок.

Динамика данных о распределении суммарной цены размещенных извещений по способам закупок.

Анализ эффективности распределения бюджетных средств в сфере государственных закупок программного обеспечения на основе предложенной методики и показателей.

Показатели, характеризующие частоту применения процедур размещения заказов.

Показатели, характеризующие конкурентную среду в сфере размещения заказов.

Показатели, характеризующие средний уровень стоимости государственных контрактов.

Показатели, характеризующие объем экономии средств бюджетов различных уровней.

Оценка эффективности распределения государственных ресурсов в условиях формируемой контрактной системы в России

Динамика государственных закупок.

Основные формы размещения заказов на федеральном уровне.

Тема 4. Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений

Порядок заключения, исполнения и изменения контракта.

Возможная централизация полномочий на заключение и исполнение контрактов.

Типовые контракты, типовые условия контрактов.

Сроки (продолжительность) действия контракта.

Отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Возможность заключения контракта с участником, занявшим «второе место», в случае уклонения победителя от заключения контракта

Изменение контракта.

Экспертиза результатов, полученных по контрактам.

Отчетность заказчиков по контракту. Ответственность сторон по контракту.

Тема 5. Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок

Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Применение критерия «расходы на эксплуатацию».

Экспертиза и отчетность по контракту.

Составления отчетности по контракту.

Порядок размещения информации о заключенных договорах.

Регламент определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на Электронной торговой площадке ММВБ «Госзакупки»

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Налоги и налогообложение» «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Формирование системы государственных закупок в России | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, как эффективный инструмент государственного управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Конкурентные способы определения поставщиков | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 5. Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |

Экзамен проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

### Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | 3.1 | Третий этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-6/3.1 Третий этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Задания в тестовой форме по темам:

Тест к теме 1

I. В планы закупок не включаются:
1. цель осуществления закупки;
2. обоснование закупки;
3. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
4. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

II. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:
1. при формировании плана закупок;
2. при формировании плана-графика;
3. при осуществлении закупок.

III. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:
1. Президентом Российской Федерации;
2. Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
3. Правительством Российской Федерации;
4. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

IV. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:
1. с планом закупок;
2. с планом-графиком;
3. с решением заказчика;
4. с планом финансирования.

V. В течении какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план-график:
1. 3 дня;
2. 10 дней;

3. не имеет значения.

Тест к теме 2

VI. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:
1. организациям инвалидов;
2. социально ориентированным некоммерческим организациям;
3. социальным и благотворительным фондам;
4. учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

VII. Заказчики в 2015 году обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:
1. не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
2. не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
3. не более чем 15% совокупного годового объема закупок.

VIII. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:
1. наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
2. опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
3. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
4. финансовых ресурсов для исполнения контракта.

IX. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона сумму 2700 тыс. в ЕИС:
1. не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;
2. не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;
3. не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

Тест к теме 3

X. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона:
1. не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
2. не позднее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
3. не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XI. Отмена определения поставщика электронного аукциона:
1. не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
2. не менее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
3. не менее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XII. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электроном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации):
1. не менее 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;

2. в течении 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;

3. 3 дня со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.

XIII. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе:

1. не может превышать 7 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
2. не может превышать 3 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
3. 3 дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

XIV. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются:

1. Гражданским кодексом РФ;
2. Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ;
3. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
4. Правительством РФ.

Тест к теме 4

XV. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс.:

1. не позднее, чем за 4 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
2. Не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
3. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVI. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок:

1. не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
2. не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
3. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVII. Рассмотрение и оценка заявок в запросе котировок:

1. комиссия рассматривает и оценивает заявки в один день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок;
2. комиссия рассматривает и оценивает заявки на следующий день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

XVIII. Антидемпинговые меры применяются:

1. только при проведении конкурсов;
2. только при проведении аукционов;
3. при проведении конкурсов и аукционов;
4. при любом конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

XIX. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны:

1. квалифицированной электронной подписью;
2. усиленной электронной подписью;
3. простой электронной подписью.

Тест к теме 5

XX. В случае, если проведение электронного аукциона (в том числе повторное) признано не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки, заказчик вправе:

1. внести изменения в план-график и отказаться от проведения закупки;
2. внести изменения в план-график и осуществить закупку путем проведения запроса предложений;
3. внести изменения в план-график и осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

XXI. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок:

1. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей;
2. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика;
3. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 5% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика.

XXII. Должна ли содержать информация в извещении о проведении запроса котировок, требование об обеспечении исполнения контракта:

1. заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения контракта;
2. законом не предусмотрено обеспечения контракта при проведении запроса котировок;
3. заказчик обязан установить требование об обеспечении исполнения контракта.

XXIII. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка:

1. заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;
2. заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на 4 рабочих дня;
3. заказчик вносит изменения в план-график и осуществляет повторную закупку.

XXIV. Изменение существенных условий контракта при его исполнении допускается в случаях:

1. при увеличении цены контракта без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;
2. если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги более чем на 10%;

3. перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие реорганизации, преобразования, слияния или присоединения, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому контракту.

XXV. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 50 миллионов рублей, размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:

1. от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;
2. от 10% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;
3. не менее 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки.

Ответы:

I. → 3·(ч.2·ст.17·44-ФЗ);¶
II. → 3·(ч.1·ст.18·44-ФЗ);¶
III. → 3·(ч.6·ст.21·44-ФЗ);¶
IV. → 2·(но·с·01.01.2017·г.·1);¶
V. → 2;¶
VI. → 6·(ч.4·ст.27·44-ФЗ);¶
VII.→ 2·(ст.30·44-ФЗ);¶
VIII.→3·(ч.1·ст.31·44-ФЗ);¶
IX. → 1·(ч.2·ст.·61·44-ФЗ);¶
X. → 1·(ч.6·ст.·63·44-ФЗ);¶
XI. → 2;¶
XII.→ 2·(ч.2·ст.70·44-ФЗ);¶
XIII.→1·(ч.2·ст.67·44-ФЗ);¶
XIV.→4;¶
XV.→ 2·(ч.1·ст.74·44-ФЗ);¶
XVI.→1·(ч.1·ст.36·44-ФЗ);¶
XVII.→1;¶
XVIII.3·(ст.37·44-ФЗ);¶
XIX.→1· (ч.2· ст.60,· а· с· 01.01.2017· г.· будет· квалифицированная· электронная·подпись);¶
XX.→ 2;¶
XXI.→2·(ч.2·ст.72·44-ФЗ);¶
XXII.→1;¶
XXIII.·1;¶
XXIV. → 2,3·(ч.1·ст.95·44-ФЗ);¶
XXV.·1·(ст.96·44-ФЗ).¶

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по Теме 1.*

- Становление и развитие закупочных служб заказчиков.
- Возникновение контрактной службы.
- Международная практика обучения сотрудников закупочных подразделений.
- Теоретические и методологические основы формирования механизма финансирования государственных закупок.
- Международный опыт формирования отдельных структурных элементов механизма финансирования общественных закупок

*Вопросы по Теме 2.*

- Содержание основных принципов государственных закупок:
  - недискриминации;
  - транспарентности;
  - справедливости;
  - эффективности;
  - подотчетности.
- Структурные элементы механизма государственных закупок.
- Система нормативно-правового регулирования государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации
- Роль и место бюджетной политики России в формировании эффективного механизма финансирования государственного заказа

*Вопросы по Теме 3.*

- Характер взаимосвязи и развитие структурных элементов механизма финансирования закупок на федеральном уровне.
- Состав государственных и муниципальных заказчиков по уровням управления в системе государственных закупок.
- Модель взаимосвязей элементов в системе государственных и муниципальных закупок.
- Динамика основных результативных показателей в системе государственных закупок.
- Динамика данных о распределении суммарной цены размещенных извещений по способам закупок.

*Вопросы по Теме 4.*

- Порядок заключения, исполнения и изменения контракта.
- Возможная централизация полномочий на заключение и исполнение контрактов.
- Типовые контракты, типовые условия контрактов.
- Сроки (продолжительность) действия контракта.
- Отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- Экспертиза результатов, полученных по контрактам.
- Отчетность заказчиков по контракту.
- Ответственность сторон по контракту.

*Вопросы по Теме 5.*

- Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- Применение критерия «расходы на эксплуатацию».
- Экспертиза и отчетность по контракту.
- Составления отчетности по контракту.
- Порядок размещения информации о заключенных договорах.
- Регламент определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на Электронной торговой площадке ММВБ «Госзакупки»

Задания к контрольным работам по темам 2-3-4-5

Тема 2

1. Проанализируйте понятие «государственные нужды» в соответствии с его использованием в законодательстве РФ, в научной и публицистической литературе и установите соотношение между категориями «государственные нужды» и «государственные закупки», «государственные потребности», «государственные заказы».
2. Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).
3. Охарактеризуйте контрактные системы зарубежных стран (по выбору) и проведите сравнительный анализ с контрактной системой Российской федерации.

Тема 3

1. На примере конкретного заказчика проведите анализ системы планирования государственных и муниципальных закупок: основные принципы, этапы, задачи и результаты.

Тема 4

1. Проведите анализ понятия «цены» как одного из существенных условий государственного (муниципального) контракта. Исследуйте категорию "начальная (максимальная) цена контракта" и обоснуйте необходимость ее установления в российском законодательстве. Проведите анализ и предложите методику определения максимальной и минимальной цены контракта при осуществлении государственных закупок.

2. Проведите оценку существующих методик формирования максимальной и минимальной цены контракта в зависимости от способа выбора поставщика.

Тема 4

1. Проанализируйте права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, организации, специализированной организации при осуществлении государственной, муниципальной закупки

Тема 5

1. Проведите комплексный анализ таких ключевых понятий контрактной системы России, как заказчик и участник закупки. Определите сами понятия, установите их функции и роли на всех этапах процесса закупки.

2. В извещении о проведении запроса котировок заказчик предусмотрел возможность по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта изменить не более чем на 10 % количество всех предусмотренных контрактом товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен контракт. Правомерно ли такое условие?

Обоснуйте свою позицию со ссылками на Закон № 44-ФЗ.

Определите все возможные основания и необходимые условия для возможности увеличить количество товара (объем работ, услуг) при исполнении контракта.

3.Проведите оценку организации контроля за осуществлением государственных и муниципальных заказов в конкретном регионе на реальной закупке.

4. Проведите оценку конкурентной среды при проведении открытых аукционов в электронной форме в конкретном регионе на примере конкретного вида товара, работы, услуги.

5. Проведите анализ сложившейся в регионе административной и арбитражной практики рассмотрения жалоб участников закупок.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-6 3 Третий этап освоения | Представляет и защищает технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.11.02 Государственный и муниципальный заказ может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для экзамен по о дисциплине

1. Понятие конкурсных торгов, их сущность, основные принципы. Прокьюремент.
2. Субъекты правоотношений в сфере размещения государственных муниципальных заказов. Государственные заказчики, муниципальные заказчики и иные заказчики.
3. Комиссии по размещению заказов. Специализированная организация.
4. Участники размещения заказов. Требования к участникам размещения заказа при размещении заказа путем проведения торгов. Условия допуска к участию в торгах.
5. Способы размещения государственного, муниципального заказа. Правила лотового размещения заказа.
6. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа. Установление преференций.
7. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота).
8. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа.

9. Размещение заказа путем проведения конкурса. Конкурс на право заключить контракт.

10.Содержание, порядок предоставления, разъяснение конкурсной документации.

11. Процедура проведения конкурса (вскрытие конвертов, рассмотрения заявок, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе).

12. Особенности оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, расчет бального метода оценки заявок.

13. Подготовка и порядок подачи заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа.

14. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

15. Содержание, порядок предоставления, разъяснение документации аукциона в элек-тронной форме.

16. Процедура проведения аукциона в электронной форме.

17. Подготовка и порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электрон-ной форме участников размещения заказа.

18. Аккредитация участников размещения заказа на электронной площадке. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

19. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

20. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заключение контракта по результатам открытого аукциона в электрон-ной форме.

21. Запрос котировок. Требования, предъявляемые к запросу котировок. Одноимен-ность продукции.

22. Требования, предъявляемые к котировочной заявке. Порядок проведения запроса котировок. Порядок подачи котировочных заявок. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

23. Размещение заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

24. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

25. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов.

26. Контроль за соблюдением законодательства РФ о размещении заказов.

27. Информационное обеспечение и документооборот в сфере размещения заказа.

28. Требования, устанавливаемые заказчиком в техническом задании. Понятие товарно-го знака, эквивалента, страны происхождения товара.

29. Подтверждение качества, приемлемости, безопасности продукции, предлагаемой участниками размещения заказа.

30. Особенности государственного, муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, гражданско-правового договора бюджетного учрежде-ния на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Тест на зачет с оценкой по дисциплине Б1.В.ДВ.11.02 Государственный и муниципальный заказ

I. В планы закупок не включаются:

5. цель осуществления закупки;
6. обоснование закупки;
7. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
8. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

II. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:
4. при формировании плана закупок;
5. при формировании плана-графика;
6. при осуществлении закупок.

III. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:
5. Президентом Российской Федерации;
6. Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
7. Правительством Российской Федерации;
8. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

IV. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:
5. с планом закупок;
6. с планом-графиком;
7. с решением заказчика;
8. с планом финансирования.

V. В течении какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план-график:
4. 3 дня;
5. 10 дней;
6. не имеет значения.

VI. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:
5. организациям инвалидов;
6. социально ориентированным некоммерческим организациям;
7. социальным и благотворительным фондам;
8. учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

VII. Заказчики в 2015 году обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:
4. не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
5. не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
6. не более чем 15% совокупного годового объема закупок.

VIII. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:
5. наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
6. опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
7. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

8. финансовых ресурсов для исполнения контракта.

IX. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона сумму 2700 тыс. в ЕИС:

4. не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;
5. не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;
6. не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

X. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона:

4. не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
5. не позднее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
6. не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XI. Отмена определения поставщика электронного аукциона:

4. не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
5. не менее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
6. не менее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

XII. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электроном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации):

4. не менее 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
5. в течении 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
6. 3 дня со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.

XIII. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе:

4. не может превышать 7 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
5. не может превышать 3 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
6. 3 дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

XIV. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются:

5. Гражданским кодексом РФ;
6. Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ;
7. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
8. Правительством РФ.

XV. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс.:

4. не позднее, чем за 4 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
5. Не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
6. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVI. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок:

4. не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

5. не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

6. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

XVII. Рассмотрение и оценка заявок в запросе котировок:

3. комиссия рассматривает и оценивает заявки в один день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок;

4. комиссия рассматривает и оценивает заявки на следующий день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

XVIII. Антидемпинговые меры применяются:

5. только при проведении конкурсов;

6. только при проведении аукционов;

7. при проведении конкурсов и аукционов;

8. при любом конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

XIX. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны:

4. квалифицированной электронной подписью;

5. усиленной электронной подписью;

6. простой электронной подписью.

XX. В случае, если проведение электронного аукциона (в том числе повторное) признано не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки, заказчик вправе:

4. внести изменения в план-график и отказаться от проведения закупки;

5. внести изменения в план-график и осуществить закупку путем проведения запроса предложений;

6. внести изменения в план-график и осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

XXI. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок:

4. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей;

5. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика;

6. при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 5% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика.

XXII. Должна ли содержать информация в извещении о проведении запроса котировок, требование об обеспечении исполнения контракта:

4. заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения контракта;

5. законом не предусмотрено обеспечения контракта при проведении запроса котировок;

6. заказчик обязан установить требование об обеспечении исполнения контракта.

XXIII. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка:

4. заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;

5. заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на 4 рабочих дня;

6. заказчик вносит изменения в план-график и осуществляет повторную закупку.

XXIV. Изменение существенных условий контракта при его исполнении допускается в случаях:

4. при увеличении цены контракта без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

5. если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги более чем на 10%;

6. перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие реорганизации, преобразования, слияния или присоединения, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому контракту.

XXV. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 50 миллионов рублей, размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:

4. от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;

5. от 10% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;

6. не менее 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки.

Ответы:

I. → 3·(ч.2·ст.17·44-ФЗ);¶

II. → 3·(ч.1·ст.18·44-ФЗ);¶

III. → 3·(ч.6·ст.21·44-ФЗ);¶

IV. → 2·(но·с·01.01.2017·г.·1);¶

V. → 2;¶

VI. → 6·(ч.4·ст.27·44-ФЗ);¶

VII.→ 2·(ст.30·44-ФЗ);¶

VIII.→3·(ч.1·ст.31·44-ФЗ);¶

IX. → 1·(ч.2·ст.·61·44-ФЗ);¶

X. → 1·(ч.6·ст.·63·44-ФЗ);¶

XI. → 2;¶

XII.→ 2·(ч.2·ст.70·44-ФЗ);¶

XIII.→1·(ч.2·ст.67·44-ФЗ);¶

XIV.→4;¶

XV.→ 2·(ч.1·ст.74·44-ФЗ);¶

XVI.→1·(ч.1·ст.36·44-ФЗ);¶

XVII.→1;¶

XVIII.3·(ст.37·44-ФЗ);¶

XIX.→1· (ч.2· ст.60,· а· с· 01.01.2017· г.· будет· квалифицированная· электронная·подпись);¶

XX.→ 2;¶

XXI.→2·(ч.2·ст.72·44-ФЗ);¶

XXII.→1;¶

XXIII.·1;¶

XXIV. → 2,3·(ч.1·ст.95·44-ФЗ);¶

XXV.·1·(ст.96·44-ФЗ).¶

Примерные практико-ориентированные задания для проведения экзамена по дисциплине Б1.В.ДВ.11.01 «Государственные и муниципальные закупки»:

**Задание 1.**

Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).

**Задание 2.**

Найдите на сайте Единой информационной системы в разделе «Каталог товаров, работ и услуг» код товара со следующими характеристиками: Рабочая станция для электрофизиологического исследования сердца Единица измерения: Штука Электроды ЭКГ: Одноразовые

**Задание 3.**

Со ссылкой на нормы Закона о контрактной системе перечислите основные подзаконные нормативные акты, которыми необходимо будет руководствоваться заказчику при планировании закупок, заполнив следующую таблицу:

| № п\п | Ссылка на Закон о контрактной системе | Суть подзаконного нормативного акта |
|---|---|---|
| Например | ч. 5 ст. 17 | - порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок,<br>- форма планов закупок,<br>- порядок размещения планов закупок в единой информационной системе |
| | | |

**Задание 4.**

Проведите оценку существующих методик формирования максимальной и минимальной цены контракта в зависимости от способа выбора поставщика.

**Задание 5.**

1. Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. руб. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы.

Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам:

На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов?

С учетом ответа на вопрос 1, каков минимальный срок, необходимый для заключения контрактов с поставщиками?

Какую информацию, и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?

2. Заказчик - муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения. Укажите возможные оптимальные схемы централизации закупок такого заказчика согласно ст. 26 Закона о контрактной системе, заполнив следующую таблицу:

| № п\п | Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, основание для централизации закупок | Какие полномочия заказчика могут быть централизованы | Какие полномочия заказчик будет выполнять самостоятельно |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Например | Уполномоченный орган, ч. 1 ст. 26 | Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе:<br>- создание комиссии,<br>- утверждение документации ... | - планирование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены, заключение и исполнение контракта . |
| | | | |
| | | | |

3. В рамках перехода на контрактную систему заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы. Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

– Обязательно ли создание контрактной службы и связанно ли это каким-либо образом с объёмом закупок заказчика?

– Необходимо ли создание контрактной службы, если полномочия заказчика по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей переданы уполномоченному органу?

– Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?

– Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?

– Из скольких человек должна состоять контрактная служба?

– Какие функции должна выполнять контрактная служба?

– Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

**Задание 6.**

Деловая игра «Электронный аукцион»

Студенту представлена выдержка из аукционной документации, размещенной заказчиком в единой информационной системе, — информационная карта электронного аукциона.

Предметом закупки является поставка канцелярских товаров для нужд Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара).

Извещение о проведении электронного аукциона опубликовано в единой информационной системе 13.01.2017 г.

Основной целью игры является укрепление теоретических знаний студентов и развитие у них практических навыков проведения электронного аукциона в соответствии с положениями Федерального закона РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Задачи:

1. изучение порядка проведения электронного аукциона;
2. анализ извещения о проведении электронного аукциона в рамках контрактной системы.

Условия игры: студенту предлагается изучить предложенную форму извещения о проведении электронного аукциона, в котором необходимо найти нарушения требований законодательства, правил проведения закупки и исправить ошибки.

Необходимые материалы: форма аукционного извещения.

*Продолжительность игры:* 2 часа.

Используемая система оценки — «зачет»/«незачет». Деловая игра считается выполненной успешно, если студент получил «зачет». Получение зачета возможно при условии, если студентом выполнено верно более 50 % заданий от общего объема.

Задание

Студенту необходимо внимательно просмотреть содержание информационной карты (таблица 1) и определить, что указано неверно, какие положения нарушают нормы Федерального закона РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ниже, в таблице 2, необходимо указать, где, по Вашему мнению, допущены ошибки, как правильно заказчик должен был указать сведения в информационной карте.

Таблица 1 - Информационная карта электронного аукциона

| № п/п | Наименование | Информация |
|---|---|---|
| 1. | Предмет аукциона | Поставка канцелярских товаров для нужд Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара). |
| 2. | Количество товара | 9 наименований (в соответствии со спецификацией) |
| 3. | Государственный заказчик, адрес | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара). Адрес: 443000, г. Самара, ул. Мира, д. 78. Тел./факс: (7846) 68-77-75. E-mail: 5645@mail.ru. Контактное лицо: Иванова Наталья Борисовна. |
| 4. | Источник финансирования | Внебюджетные средства |
| 5. | Адрес электронной торговой площадки в сети Интернет | По выбору поставщика |
| 6. | Способ | Электронный аукцион |
| 7. | Информация о валюте и порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком | Рубли. Курс иностранной валюты не применяется. |
| 8. | Начальная | 800 000 рублей. В максимальную цену контракта |

| | | |
|---|---|---|
| | цена контракта | включены все расходы, связанные с поставкой товаров, включая расходы на доставку, налоги, сборы и другие обязательные платежи. |
| 9. | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами | Ограничений не установлено. |
| 10. | Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме | Необходимые документы указаны в разделе 4 аукционной документации. |
| 11. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе | 19.01.2014 г. до 12 часов 00 минут (местное время) |
| 12. | Обеспечение заявки на участие в аукционе в электронной форме, реквизиты счета | 2 % (16 000 руб.). Реквизиты счета для перечисления обеспечения заявки указаны в разделе 3 аукционной документации. |
| 13. | Дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе | 01.02.2014 г. |
| 14. | Требования к участникам размещения заказа | В соответствии с разделом 5 аукционной документации. |
| 15. | Дата и время проведения аукциона: | 24.01.2014 г. Время: 13.00. |
| 16. | Обеспечение исполнения государственного контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со ст. 35 ФЗ № 44 | Не требуется |
| 17. | Возможность заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями ФЗ № 44 | Заказчик может вносить изменения только по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Все изменения должны быть оформлены в письменной форме. |
| 18. | Обоснование начальной цены контракта | Начальная (максимальная) цена контракта определена государственным заказчиком посредством применения метода сопоставления рыночных цен в разделе 8 аукционной документации. |
| 19. | Место, условия и сроки | Место поставки товара: 443000, г. Самара, ул. |

| | | |
|---|---|---|
| | (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Мира, д. 78.<br>Условия поставки товара: поставка, отгрузка, доставка канцелярских товаров осуществляется за счет поставщика.<br>Период поставки: в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения контракта. |
| 20. | Требования к техническим характеристикам товара, работ, услуг; требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам товара; показатели, используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара, максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться | В соответствии с разделом 6 «Техническая часть» настоящей документации об аукционе. |
| 21. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | Форма оплаты: безналичный расчет.<br>Сроки и порядок оплаты: заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет поставщика в течение 30 банковских дней со дня принятия товара заказчиком. |
| 22. | Наличие авансирования по контракту | Не предусмотрено. |
| 23. | Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с ФЗ № 44: | Не предусмотрено. |
| 24. | Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со ст. 28—30 ФЗ № 44 | Не предусмотрено. |
| 25. | Мест и порядок подачи заявок | Заявки подаются на электронную торговую площадку, на которой будет проводиться аукцион. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке. |
| 26. | Порядок, даты начала и | Осуществляется в соответствии с ст. 65 ФЗ № |

| | | |
|---|---|---|
| | окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений документации о таком аукционе | 44. |
| 27. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8—26 ст. 95 ФЗ № 44 | Контракт может быть расторгнут в одностороннем порядке как со стороны заказчика, так и со стороны поставщика. |
| 28. | Контрактная служба, контрактный управляющий | Контрактная служба в составе: Иванова Михаила Игнатьевича; Сердиенко Анны Николаевны; Лаврикова Анатолия Дмитриевича. |
| 29. | Срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт | Контракт может быть заключен не ранее чем через 7 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона. |
| 30. | Условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта | Участник признается уклонившимся в случае, предусмотренном в ч. 13 ст. 70 ФЗ № 44. |

Таблица 2 - Описание нарушений

| № п/п | Наименование пункта, где, по Вашему мнению, содержится ошибка | Кратко объяснить, в чем заключается ошибка, как правильно, по Вашему мнению, должно быть указано в данном пункте? |
|---|---|---|
| 1. | П.2 | |
| 2. | П.5 | |
| 3. | П.6 | |
| 4. | П.8 | |
| 5 | П.10 | |
| 6 | П.11 | |
| 7 | П.12 | |
| 8 | П.14 | |
| 9 | П.15 | |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | П.17 | |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | П.19 | |
| 12 | П.21 | |
| 13 | П.25,26 | |
| 14 | П.28 | |
| 15 | | |
| 17 | П.13 | |
| 18 | П.22 | |
| 19 | П.29 | |
| 20 | | |

Практические задания

1. Рассчитайте максимально ближайшую дату заключения контракта, если начальная (максимальная) цена контракта 1 млн. рублей и извещение о закупке размещено заказчиком в ЕИС сегодня в следующих случаях:

- Заказчиком проводится открытый конкурс;
- Заказчиком проводится открытый двухэтапный конкурс;
- Заказчиком проводится электронный аукцион;
- Заказчиком проводится запрос предложений;
- Заказчик осуществляет закупку к ед. поставщика на основании п.1 ч.1 ст.93

2.Заказчик приобретает макаронные изделия «яичные» путем проведения аукциона в электронной форме. В техническом задании заказчик указал, что макароны должны соответствовать ГОСТ Р 51865-2010.

Из шести поступивших заявок, заказчик не допустил до участия в аукционе пять заявок со ссылкой на то, что согласно указанному ГОСТ макароны должны иметь не менее 200 г яиц на 1 кг муки, следовательно, в заявках участников должно было быть конкретно указано значение, определяющее соотношение содержания яиц и муки. Поскольку это конкретное значение было указано только в одной заявке, постольку только одна заявка и была допущена до участия в аукционе. Оцените действия комиссии заказчика с точки зрения соблюдения Закона о контрактной системе.

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в

соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять

непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за

лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства

редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1:** Формирование системы государственных закупок в России.

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о формирование системы государственных закупок в России.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по теме «Институт закупок в российской экономике. Государственная контрактная система: новое качество управления закупками».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2** «Контрактная система в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, как эффективный инструмент государственного управления».

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о законодательных и нормативных правовые акты РФ, регулирующие деятельность контрактной системы в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по теме «Развитие механизма финансирования государственных закупок в России» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3** «Управление закупками для государственных и муниципальных нужд. Конкурентные способы определения поставщиков»

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний об управлении закупками для государственных и муниципальных нужд и конкурентных способах определения поставщиков.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Необходимость развития механизма финансирования государственных закупок в России» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4** «Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений»

**Цель задания:** получение теоретических знаний о государственном контракте, содержании, порядке заключения, исполнения и внесение изменений.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по теме «Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контракта» и изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5** «Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок».

**Цель задания:** получение и закрепление теоретических знаний о проблемах и путях развития системы управления государственных и муниципальных закупок.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Ограничения на проведение заказчиком электронного аукцион».

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

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

1. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/429598

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4773-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433466

3. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52058.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49905.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6.2. Дополнительная литература.

1. Галанов, В. А. Логистика государственных закупок [Текст]: учеб.-метод. пособие / В. А. Галанов, О. А. Гришина, С. Р. Шибаев. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 247 с.

2. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник для бакалавров, 21-е изд. – М.: Дашков и К°, 2013. – 420 с.

3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 347 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Храмкин А. А. Настольная книга госзаказчика / А. А. Храмкин и др. – 10-е изд., доп. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 788 с.

2. Дорошенко Т. Г. Управление государственными и муниципальными заказами : учеб.-метод. пособие / Т. Г. Дорошенко, О. П. Дюнина, А. А. Кокарева, И. А. Смолина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014. – 412 с.

3. Дорошенко Т. Г. Электронный аукцион в системе госзаказа. Практика применения процедур размещения заказа, изменения в правовом регулировании : учеб. пособие / Т. Г. Дорошенко, О. П. Дюнина, А. А. Кокарева, И. А. Смолина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Ир-кутск: Изд-во БГУЭП, 2013. – 88 с.

4. Корпоративные закупки – 2014: практика применения Федерального закона № 223-ФЗ // Сборник докладов. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 208 с.

5. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государ-ственных и муниципальных нужд // Сборник нормативных правовых актов. – 2-е изд. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 520 с.

6.4. Нормативные правовые документы.

6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145 -ФЗ (редакция от 28.07.2012 N 145-ФЗ).

7. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть I, от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. 11.02.2013 N 8-ФЗ).

8. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть II, от 26.01.1996 №14-ФЗ (в ред. от 14.06.2012 N 78-ФЗ).

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Сайт органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – URL : www.gov.ru.

2. Официальный сайт по размещению заказов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL : www.zakupki.gov.ru.

3. Электронная площадка ГУП «Агентство по государственному заказу, инвестицион-ной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан» [Электронный ре-сурс]. – URL : http://zakazrf.ru/.

4. Электронная площадка ОАО «Единая электронная торговая площадка» [Электрон-ный ресурс]. – URL : http://roseltorg.ru/.

5. Электронная площадка ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная система торгов» [Электронный ресурс]. – URL : http://sberbank-ast.ru/.

6. Электронная площадка ЗАО «ММВБ – Информационные технологии» [Электронный ресурс]. – URL : http://etp-micex.ru/.

7. Электронная площадка ООО «Индексное агентство РТС» [Электронный ресурс]. – URL : http://www.rts-tender.ru/.

8. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации [Элек-тронный ресурс]. – URL : http://www.economy.gov.ru.

9. Счетная палата РФ [Электронный ресурс]. – URL : www.ach.gov.ru.

10. Федеральная антимонопольная служба [Электронный ресурс]. – URL : www.fas.gov.ru.

11. Федеральная служба по оборонному заказу [Электронный ресурс]. – URL : www.fsoz.gov.ru.

12. Федеральное дорожное агентство [Электронный ресурс]. – URL : http://www.rosavtodor.ru.

13. Представительство Всемирного банка в России [Электронный ресурс]. – URL : www.worldbank.org.ru.

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Государственная и муниципальная служба ( с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.12.01 Немецкий язык
*(код и наименование РПД)*

бакалавр
*(уровень образования)*
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
Зав. кафедрой иностранных языков Подвойская Марина Александровна
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой иностранных языков Подвойская М.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература……..…45
6.2. Дополнительная литература……..…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.12.01 Немецкий язык» обеспечивает овладение следующей компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах). | 5<br>6<br>7<br>8 | Завершающие этапы овладения компетенцией |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке. | УК ОС-4. 5 | на уровне знаний: владеет лингвистической, страноведческой и социокультурной информацией, важной с точки зрения успешной коммуникации. |
| | | на уровне умений: - правильно использовать знания, касающиеся культурных отличий в межличностном общении. |
| | | на уровне навыков: в области говорения - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В области письма |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера |
| | УК-ОС 4.6 | на уровне знаний:в области грамматических структур и правил, необходимых для овладения устными и письменными формами общения, необходимое количество лексических единиц для делового общения, нормы речевого делового этикета. |
| | | на уровне умений: в области говорения - умение вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов, оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, |
| | | на уровне навыков: Выбирает адекватную форму делового документа.<br>Соблюдает требования к языку делового документа.<br>Соблюдает требования по оформлению делового документа.<br>Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания<br>Аргументировано высказывает свою точку зрения |
| | УК-ОС 4.7 | На уровне знаний: не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная<br>Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию<br>Не допускает речевых ошибок<br>Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере |
| | | На уровне умений: Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке<br>Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере<br>Демонстрирует знание делового |

| | | |
|---|---|---|
| | | этикета страны контрагента |
| | | На уровне навыков: может решать практико-ориентированные задачи и принимать управленческие решения |
| | УК ОС -4.8 | знания лексики и грамматики на уровне А2-В1+ согласно международной классификации осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, способность провести деловую переписку на иностранном языке. |
| | | - На уровне умений развитие и использование языковой догадки; анализировать полученную из различных источников информации; резюмировать изученные материалы для решения прагматических задач на иностранном языке. |
| | | Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как непрерывного процесса. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.ДВ.12.01 Немецкий язык » составляет 12 ЗЕТ, 432 академических часа, на контактную работу по очной форме обучения отводится 294 ч. в виде практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся – 102 ч.

Дисциплина «Б1.В.ДВ.12.01 Немецкий язык » изучается с 1 по 4 курс. Как правило, все студенты начинают изучать испанский язык с нулевого уровня, что позволяет реализовать ее на базовом уровне (в диапазоне уровней В1-В2 по Общеевропейской шкале уровней владения иностранными языками).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение. Роль Германии на мировой арене. | 36 | | | 28 | | 8 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Тема 2 | Особенности социальной и политической жизни | 28 | | | 20 | | 8 | О, Т, КР |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| | Германии. | | | | | | | |
| Тема 3 | Образование в Германии. | 44 | | | 34 | | 10 | О, Т, КР |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Тема 4 | Миграционная политика | 28 | | | 20 | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Особенности регионального развития | 44 | | | 34 | | 10 | П. Э |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Тема 6 | Экономическое развитие Германии | 72 | | | 52 | | 20 | Д, КР |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Тема 7 | Социальная политика Германии | 30 | | | 20 | | 10 | Т, Д |
| Тема 8 | Культурная политика Германии | 42 | | | 34 | | 8 | П, КР |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Тема 9 | Формальный стиль общения | 72 | | | 52 | | 20 | Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Тема 10 | Ведение документации | 24 | | | 18 | | 6 | КР |
| Тема 11 | Переговоры и сделки | 24 | | | 18 | | 6 | Д |
| Тема 12 | Стиль управления в Германии. | 24 | | | 18 | | 6 | Э, П |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **432** | | | **294** | **36** | **102** | |
| | | | | | | | | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Роль Германии на мировой арене.

Общие сведения о Германии, история и культура. Распространение немецкого языка в мире. Понятие о немецких диалектах. Фонетика. Алфавит, личные местоимения.

Тема 2. Особенности социальной и политической жизни Германии.

Основные формы глаголов немецкого языка. Как рассказать о себе. Элементарные диалоги. Гражданское общество. Политические избранники как представители группы граждан.

Тема 3. Образование в Германии.

Структура предложения в базовых временах. Рассказ о своей семье. Получение информации о партнере. Образование как право на социальное равенство и средство интеграции меньшинств.

Тема 4. Миграционная политика

Современные подходы к миграции в Германии. Трудовая миграция Нелегальная миграция. Легальные возможности для временной и постоянной миграции в Германию. Слабые и сильные глаголы. Спряжение глаголов.

Тема 5. Особенности регионального развития.

Объединение Германии в 1990 году. Особенности региональной политики. Лексика по теме. Знакомство с гастрономией Германии. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.

Тема 6. Экономическое развитие Германии.

Главные тенденции развития экономики. Система внешнеэкономических связей. Описание города. Презентации о главных немецких городах.

Тема 7. Социальная политика Германии.

Степени сравнения. Социальная модель Германии. Понятие Социального государства. Трансформация Европейской социальной модели в контексте вызовов XX1 века.

Тема 8. Культурная политика Германии

Организационный подход в управление культурным многообразием. Обогащение культуры за счет технической эволюции.

Тема 9. Формальный стиль общения.

Понятие о деловой культуре общения с немецкими коллегами. Сравнение со стилем общения в российских компаниях.

Тема 10. Ведение документации.

Написание деловых писем, отчетов, протоколов собраний.

Тема 11. Переговоры и сделки.

Анализ коммерческих предложений. Контракты. Условия успешного заключения сделок. Подписание контракта. Переговоры. Учет культурных особенностей во время совместной работы над проектом.

Германия как один из основных внешнеэкономических партнеров России.

Тема 12. Стиль управления в Германии.

Культурные особенности немецкого менеджмента. Сравнение с российским. Эффективность проектов. Учет рисков. Особенности муниципального управления немецких земель.

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

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

4.1.1 В ходе реализации дисциплины «Б1.В.ДВ.12.01 Немецкий язык » используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| **Тема и/или раздел** | | **Методы текущего контроля успеваемости** |
|---|---|---|
| Тема 1. | Введение. Роль Германии на мировой арене. | Опрос |
| Тема 2. | Особенности социальной и политической жизни Германии. | Опрос |
| Тема 3. | Образование в Германии. | Опрос |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 4. | Миграционная политика | Опрос |
| Тема 5. | Особенности регионального развития. | Опрос |
| Тема 6. | Экономическое развитие Германии. | Опрос |
| Тема 7. | Социальная политика Германии | Опрос |
| Тема 8. | Культурная политика Германии | Опрос |
| Тема 9. | Формальный стиль общения | Опрос |
| Тема10. | Ведение документации | Опрос |
| Тема11. | Переговоры и сделки | Опрос |
| Тема12. | Стиль управления в Германии | Опрос |

4.1.2 Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): в форме вопросов и заданий.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- самостоятельная работа (выполнение домашнего задания на закрепление пройденного материала на занятии)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

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

**Тема 1. Введение. Роль Германии на мировой арене.**

**-**Распространение немецкого языка в мире

-Общие сведения о истории и географии Германии

**Тема 2. Особенности социальной и политической жизни Германии.**

- Основные формы глаголов немецкого языка.
- Гражданское общество.

**Тема 3. Образование в Германии.**

- расскажите о семье.
- Образование как право на социальное равенство

**Тема 4. Миграционная политика**

- Виды современных миграций в Европу

- Решение бытовых проблем

**Тема 5. Особенности регионального развития.**
- Объединение Германии в 1990г
- Экономическое развитие региональных земель

**Тема 6. Экономическое развитие Германии.**
- Презентации о немецких городах
- Единый внутренний рынок ЕС

**Тема 7. Социальная политика Германии**
- Разработка социальной модели Германии
- Сравнение разных видов затрат на социальное обеспечение

**Тема 8. Культурная политика Германии**
- Культурная дипломатия
- Учет культурных особенностей.

**Тема 9. Формальный стиль общения**
- Деловая культура в немецком сообществе
- Сравнение русской и немецкой деловых культур

**Тема 10. Сведение документации**
- Написание протоколов, отчетов.
- Сравнение российских и немецких документов.

**Тема 11. Переговоры и сделки.**
- Анализ коммерческих предложений
- Германия как основной европейский партнер РФ

**Тема 12. Стиль управления в Германии**
- Культурные особенности немецкого менеджмента
- Эффективность российско-германских проектов.

**4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| Код | Наименование | Код | Наименование этапа освоения |
|---|---|---|---|

| компетенции | компетенции | этапа освоения компетенции | компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устой и письменной формах на государственном и иностранных языках | УК ОС -4 5 | Опираясь на знания деловой лексики уметь осуществлять деловую коммуникацию в устном и письменном виде и принимать участие в дискуссиях на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 6 | На основе знаний различных стилей коммуникации уметь написать эссе, провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 7 | Способность освоения форматов устной и письменной коммуникации для решения профессиональных задач. |
| | | УК ОС- 4.8 | Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как непрерывного процесса. |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-4.5<br>Способность формировать навыки различения коммуникационных Сфер в зависимости от контекста.<br><br>Знает и использует в устной и письменной речи нормы речевого этикета | Владеет грамматическими структурами и лексикой, необходимыми для делового общения, знает нормы речевого этикета | Умеет вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для |

| | | |
|---|---|---|
| | | чтения), оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, |
| УК ОС-4 6<br>На основе знаний различных стилей коммуникации уметь написать эссе, провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.<br>Может решать практико-ориентированные задачи и принимать управленческие решения | Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. | Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу, осуществляет публичное выступление на иностранном языке |
| УК ОС-4 7<br>Способность освоения форматов устной и письменной коммуникации для решения профессиональных задач.<br><br>Обладает достаточным арсеналом средств для осуществления эффективной коммуникации на иностранном языке | Самостоятельно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах | Формулирует и системно излагает свою позицию. Правильно выбирает форму письменной отчетности, может вести протоколы, делать отчеты как в устном, так и в письменном виде. |
| УК ОС- 4.8<br>Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как непрерывного процесса. | Свободно пользуется информацией профессиональных порталов и СМИ на иностранном языке | Обладает навыками аналитического и критического мышления при анализе различных источников информации на иностранном языке. |

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

**I.** Задание: поставить глаголы в нужной форме и перевести предложения на русский язык.

№1. Ergänzen Sie die Sätze. Bilden Sie dabei das Perfekt mit *haben* oder *sein*?

1. Klaus (fahren) das Auto in die Garage. 2. Die Kleider (hängen) im Schrank. 3. Herr Krüger (lehren) viele Jahre in Bonne. 4. Dort (gibt) es leider keinen Stuhl. 5. Rudi (schlafen) über 8 Stunden. 6. Das Buch (stecken) hinter dem Schrank. 7. Das Glas (fallen) auf den Boden. 8. Gestern (hören) ich im Wald den Kuckuck. 9. Sandra (stehen) am Fenster. 10. Ich (folgen) ihrer Einladung zum Geburstag. 11. Was (essen) du heute zum Frühstück? 12. Ich (kaufen) die Katze im Sack. 13. Wamm (kommen) du gestern nach Hause? 14. Was (wollen) er eigentlich? 15. Er (werden) Deutschlehrer. 16. Über zwei Jahre (wohnen) er in Bonn.

**№2.** Ergänzen Sie, wenn nötig, die Endung.

1. Das war eine angenehme Überraschung für Architekt__ und Bauherr__. Das war eine angenehme Überraschung für den Architekt__ und den Bauherr__. 2. Eine Faxmitteilung ist für Rolf Abel, Assistent__ am Institut für Phonetik bestimmt. Diese Einladung ist für Rolf Abel, den neuen Assistent__ bei Professor Kleiner. 3. Der Entwurf wurde von Architekt__ Lange ausgearbeitet. Der Entwurf des Architekt__ Lange wurde bestätigt. 4. Das Orchester mit Dirigent__ Busch spielt auf dem Markplatz. 5. Mittels Seismograph__ kann man ein Erdbeben registrieren. Mittels eines russischen Seismograph__ wurde ein Erdbeben in Aserbaidschan registriert.

**№3.** Gebrauchen Sie die in Klammern stehenden Eigennamen im Genitiv und im Dativ**.**

1. Auf dem Tisch lag das Geschenk (Klaus). 2. Der Besuch (Inge) dauerte drei Tage. 3. Petra liest die Gedichte ( Hans Sachs). 4. Die Tasche (Klaus-Peter) stand auf dem Boden. 5. Das Haus (Erika) steht da drüben. 6. Das war der Talisman (Anton Groβ). 7. Das Bild (Karl-Heinz) hat ihm sehr gefallen. 8. Der Hut (Fritz) hängt am Haken. 9. Das Auto (Busch) steht in der Garage. 10. Nimm doch das Fahrrad (Bernd). 11. Im Regal standen die Werke (Marx). 12. Am Ufer (der Nil) hielt der Reisebus an. 13. Das Gesicht (Dietz) strahlte vor Freude. 14. Der Erzreichtum (der Ural) ist weltbekannt. 15. Die Freunde (Max) lassen dich nicht im Stich. Sie helfen dir unbedingt.

## №5.

**Выберите правильный артикль.**

a) Ich suche derи/ dem /den Kalender. b) Sie hat ein /einem /einen Termin mit Frau Müller. c) Haben
Sie keine / keinen /kein Kinder? d) Sie kommt aus der /die /dem Uni um 16 Uhr. e) Was kostet dem /der /den Computer?

**Вставьте предлоги.**

a) Sie fährt oft _____ Berlin. b) _____ Montag habe ich keine Zeit. c) Kommt er _____ Tschechien? d) Der Deutschkurs beginnt _____ 18 Uhr. e) _____ wie viel Uhr hast du heute den Termin? f) Die Tasche ist _____ Leder. g) Wir wohnen _____
Moskau. h) Wir fahren _____ die Schweiz. i) Er arbeitet _____ IT-Spezialist _____ Apple.

## №8

Прочтите и письменно переведите текст, составьте пять или шесть специальных и общих вопросов к тексту, отражающих логику изложения текста. Ответьте на вопросы письменно.

Willy Brandt

Einer der berühmtesten deutschen Politiker des 20. Jahrhunderts war Willy Brandt, dessen Leben und Wirken das zerrissene Deutschland im letzten Jahrhundert widerspiegelt. Er wurde am 18. Dezember 1913 in Lübeck geboren. Sein Name war Herbert Frahm. Unter dem Einfluss seines Großvaters verschrieb er sich früh der Politik. 1931 trat er der gerade gegründeten linkssozialistischen — der Sozialistischen Arbeiterpartei (SAP) bei. Nach dem Abitur 1932 und dem Beginn eines Volontariats bei einer Schiffsmaklerfirma flüchtete der junge Frahm in die skandinavischen Länder, wo er zur Tarnung (конспирация) einen neuen Namen annahm: Willy Brandt. Das geschah aufgrund erster Widerstandsaktionen infolge der nationalsozialistischen Machtergreifung am 30. Januar 1933.

Die Jahre in der Emigration waren für den polyglotten Brandt mit vielfältiger publizistischer und politischer Tätigkeit ausgefüllt. Geheime Missionen führten ihn häufig in andere Länder, so nach Frankreich,

Großbritannien, Spanien, auch in das Dritte Reich, wo er 1938 ausgebürgert wurde. Willy Brandt unterstützte die von Kommunisten beherrschte deutsche "Volksfront" im Kampf gegen Hitler. Noch vor dem Ende des Zweiten Weltkrieges, in dem er bei seiner Flucht von Norwegen nach Schweden vorübergehend in deutsche Gefangenschaft geraten war, wandte er sich der Sozialdemokratie zu. Aus dieser Zeit resultierte seine Freundschaft zu Bruno Kreisky, dem späteren österreichischen Kanzler.

Nach dem Krieg schlug er das Angebot aus, das Amt des Bürgermeisters von Lübeck zu übernehmen. Berlin sollte für ihn und seine Frau die neue Heimat werden. Den Namen Willy Brandt, unter dem er inzwischen bekannt geworden war, legte er nicht mehr ab. 1948, dem Jahr seiner Wiedereinbürgerung, nach achtjähriger norwegischer Staatsangehörigkeit, vertrat er den SPD-Vorstand in Berlin. 1949 zog er — damit Parlamentarier der ersten Stunde — in den Bundestag ein, 1950 in das Berliner Abgeordnetenhaus. Der 1955 zum Präsidenten des Berliner Abgeordnetenhauses gewählte Brandt übernahm zwei Jahre später das Amt des Regierenden Bürgermeisters von Berlin und errang triumphale Wahlsiege.

Die Bundestagswahlen 1969 führten in der Bundesrepublik zu einem Machtwechsel. Die CDU, die seit Kriegsende 20 Jahre regiert hatte, wurde von der SPD abgelöst. Der neue SPD-Bundeskanzler Willy Brandt bildete mit der liberalen FDP eine "Kleine Koalition". Zugleich stellte der "Machtwechsel" ein Zeichen der Normalität der erwachsen gewordenen Bundesrepublik dar. Brandt sagte später: "Ich verstehe mich als Kanzler nicht eines besiegten, sondern eines befreiten Deutschland... Wir stehen nicht am Ende unserer Demokratie, wir fangen erst richtig an". Die neue Ost-Politik führte noch im Jahr 1970 zu Verträgen mit Moskau und Warschau. Die internationale Anerkennung dieser auf Frieden und Sicherheit in Europa zielenden Politik ließ nicht auf sich warten, symbolisiert etwa durch die Verleihung des Friedens-Nobelpreises im Jahr 1971 an Brandt als erstem Deutschen nach 1945.

1972 wurde der Vertrag über die Grundlagen der Beziehung zwischen der Bundesrepublik und der DDR geschlossen, der "Grundlagenvertrag". Aber auch in Deutschland selber führte die sozial-liberale Koalition zahlreiche Reformen und Veränderungen durch. Die Regierung plante noch weitere Reformen. Doch wegen Geldmangels konnte sie ihre Reformen nicht oder nicht so durchführen, wie sie es wollte. 1974 trat Willy Brandt als Kanzler zurück. Zu den tieferen Gründen dafür gehörten sicher die beginnenden wirtschaftlichen Schwierigkeiten.

Nach seinem Rücktritt als Kanzler warteten neue Ämter auf ihn: Von 1976 bis 1992 war er Präsident der Sozialistischen Internationale. Für Willy Brandt gehörten die Deutschen in Ost und West ganz selbstverständlich zusammen. Nach der ersten gesamtdeutschen Bundestagswahl gehörte Brandt dem - Parlament als Alterspräsident an.

Am 8. Oktober 1992 starb Willy Brandt. Er war ein aufgeschlossener Entspannungspolitiker und Anhänger einer schnellen Wiedervereinigung Deutschlands.

**№9**

**Wie lautet die Steigerungsform? Ergänzen Sie.**

1. Maria trinkt (viel) _____ Kaffee als Tee, aber am _____ trinkt sie Kakao. (gern)
2. Im Sommer ist es _____ als im Frühling. (heiß)
3. Susanne ist _____ als ihre Schwester, aber Beate ist am _____. (klein)

4. Der neue Krimi von Henning Mankell ist viel _____ als die anderen. (spannend)
5. Äpfel schmecken _____, aber Bananen schmecken _____, und Ananas schmecken am _____. (süß)
6. Meine Kusine ist zwei Jahre _____ als ich. (jung)
7. Im Dezember ist es viel _____ als im November. (kalt)

9. Дополните текст соответствующей лексической единицей. Каждая единица используется в тексте только один раз!
9. Ordnen Sie zu. Jedes Wort wird nur einmal verwendet!

*am - um – letzten – von … bis – ab – letzte – im – am*25

_____ Dienstag frühstückt Emma _____ 9 Uhr. _____ 10 Uhr arbeitet sie. _____ 18 _____ 19 Uhr kauft sie ein und kocht. _____ Abend geht sie mit den Freunden ins Kino. _____ Freitag hat sie den Film „Herr der Ringe“ gesehen. _____ Februar fliegt sie nach Frankreich. _____ Woche war sie in Belgien.

**№10**

Аудирование

10. Das Hörverstehen

a) Sie hören die Situationen zweimal. Kreuzen Sie an: a) ,b) oder c)

1. Wohin soll Ulrike kommen?
a) zum Bahnhof
**b) <u>zum Kino</u>**
c) nach Hause
2. Wie ist die Telefonnummer?
a) 88435
b) 84335
c) 88835
3. Wann schließt die Bank?
a) um 12:30
b) um halb zwölf
c) um eins
4. Wie viel Zeit braucht man mit dem Bus?
a) 90 Minuten
b) eine Stunde
c) 30 Minuten
5. Wo wohnt die Frau?
a) in Hamburg
b) in Pinneberg
c) in der Rosenstraße
6. Wann hat Veronika Geburtstag?
a) am Donnerstag
b) am Samstag
c) morgen
7. Wie viel kostet das Buch?
a) € 14.90
b) € 4.90
c) € 40.90

b) Sie hören offizielle Durchsagen nur einmal. Kreuzen Sie an: richtig oder falsch.

1. Die Schüler sollen am Eingang warten. **<u>richtig</u>**/falsch
2. Die Fahrgäste sollen rechts aussteigen. richtig/falsch
3. Der Zug fährt von Gleis 7 ab.
4. Die Fluggäste fahren mit dem Bus nach Lübeck.

5. Katrin wartet im Restaurant
6. Obst und Gemüse sind heute sehr billig.
7. Das Museum schließt in 20 Minuten.

**Quelle:** *Fit fürs Goethe-Zertifikat A1. Start Deutsch 1*. S. 47-48 (Tracks 18-24), 51 (Tracks 37-43).

Прочитайте текст и обсудите с экзаменатором правила аренды жилья в Германии.

Was darf ich als Mieter?

Immer wieder schreiben uns Leser und stellen Fragen: „Mein Vermieter sagt das und das. Stimmt das? Muss ich das wirklich?“ Unser Experte für Mietrecht, Klaus Buttner, gibt Ihnen Antwort. / Der Mieter darf im Garten, auf der Terrasse oder auf dem Balkon grillen. Aber die Grillkohle darf nicht viel Rauch machen, weil der dann in die Zimmer von den Nachbarn ziehen kann. Und man darf es nicht zu oft tun. Mieter dürfen von April bis September einmal im Monat grillen. Der Vermieter kann das Rauchen in der Wohnung nicht verbieten. Er darf auch nicht mehr Geld für die Renovierung fordern, weil das Rauchen die Wände schmutzig macht oder die Wohnung nach Zigarettenrauch stinkt.

Die Mieter von Wohnungen im ersten, zweiten oder dritten Stock dürfen den Kinderwagen in den Hausflur stellen. Doch er darf nicht im Weg stehen, man muss die Türen öffnen können und an die Briefkästen kommen. Was der Mieter mit dem Kinderwagen darf, das darf er mit dem Fahrrad aber nicht. Das gehört in die Garage oder in den Keller. Ausziehen? Umziehen? Dann müssen die Mieter die Wohnung drei Monate vorher kündigen. Wer zum 31. Oktober ausziehen möchte, muss spätestens bis zum 4. August seinem Vermieter die Kündigung geben. Nicht, wann sie schreiben, ist wichtig. Wann der Vermieter den Brief bekommt, zählt. Mieter dürfen Blumenkästen auf den Balkon stellen oder an den Balkon hängen. Aber sie dürfen auch bei Wind nicht herunterfallen. Auch Wasser darf nicht auf die Balkone von den Nachbarn kommen. Der Vermieter darf nicht ohne Grund in die Wohnung kommen. Er darf auch keinen Schlüssel für die Wohnung haben. Alle Schlüssel für die Wohnungstür muss er dem Mieter geben.

1. **Раскройте скобки, поставьте глагол в Perfekt**.

1.1. Er _____ zwei Stunden bei uns _____ (bleiben).
1.2. Dieser Student _____ nach Österreich _____ (fahren).
1.3. Worüber _____ er im Seminar _____ (sprechen)?
1.4. Wann _____ Sie das Abitur _____ (machen)?
1.5. _____ dir die Arbeit gut _____ (gelingen)?
1.6. Was _____ denn _____ (geschehen)?
1.7. Im Klub _____ wir _____ (tanzen, singen, lachen, scherzen).

**2. Вставьте подходящее притяжательное местоимение.**

2.1. Ich schreibe mit _____ Füllfeder.

2.2. Wir gehen zum Klassentreffen. _____ Treffen beginnt um fünf Uhr nachmittags.
2.3. Deine Schwester ist Lehrerin. Ist sie mit _____ Schülern zufrieden?
2.4. Wie fährst du bis zum Zentrum? Ist _____ Haus weit von hier?
2.5. Besucht ihr die Vorlesungen des Dozenten K. gern? Sind _____ Vorlesungen interessant?
2.6. Komm zu uns mit _____ Schwester.
2.7. Hat sie _____ Beruf gern?

3. Раскройте скобки, вставьте предлоги *in, an, auf, hinter, vor, unter, über, neben, zwischen* . (Не все предлоги подходят).
3.1. Martin sitzt _____ (der Tisch) und schreibt.
3.2. Mein Bett steht rechts _____ (die Wand).
3.3. Der Sessel steht _____ (das Klavier und das Fenster).
3.4. Unsere Mäntel hängen _____ (die Garderobe).
3.5. Stell die Hausschuhe _____ (das Bett).
3.6. Er steht gern _____ (der Spiegel).
3.7. Die Übungen stehen im Buch _____ (der Text).

**4. Вставьте окончание.**
4.1. Welches deutsch_____ Buch soll ich dir geben?
4.2. Jenes deutsch_____ Buch ist sehr interessant.
4.3. Er wohnt in jenem fünfstöckig_____ Haus.
4.4. Die gut_____ Studenten unserer Gruppe arbeiten oft im Computersaal.
4.5. Im Erdgeschoss unser_____ Hauses liegen ein groß_____ Lebensmittelgeschäft und eine alt. Apotheke.
4.6. Morgens wasche ich mich mit kalt_____ Wasser.
4.7. „Lieb_____ Freund! Ich lade dich herzlich zu meinem Geburtstag ein“, stand auf der Einladungskarte.

**5. Составьте сложноподчиненные предложения с союзом wenn**
5.1. Ich backe einen Kuchen. Jemand hat Geburtstag.
5.2. Wir sehen uns abends einen Film an. Mama macht oft einen Teller mit Obst und Schokolade.
5.3. Mein Mann macht eine Diät. Er hat schlechte Laune.
5.4. Wir gehen einkaufen. Wir kaufen immer Lebensmittel für die ganze Woche.
5.5. Der Kühlschrank ist leer. Wir holen uns eine Pizza.

**6. Дайте Вашему другу/ подруге совет в случае,**
6.1. wenn er sich im Winter nicht warm genug anzieht.
6.2. wenn er sich zu wenig auf die Prüfung vorbereitet.
6.3. wenn sie abnehmen möchte, Diätprodukte helfen aber nicht.
6.4. wenn sie nicht mehr weiß, was noch man zum Abendessen kochen kann.
6.5. wenn er oft starke Halsschmerzen hat.
Будьте вежливы - используйте модальные глаголы können/ sollen в сослагательном наклонении.

**7. Составьте сложноподчиненные предложения с союзом weil.**
7.1. Mein Bruder kann nicht zur Disko gehen. Er hat viel zu tun.
7.2. Ich bin in der Stadt fremd. Ich muss immer wieder nach dem Wege fragen.
7.3. Leider kann ich ihn nicht anrufen. Ich habe seine Telefonnummer vergessen.
7.4. Er kann nicht an unserem Fest teilnehmen. Er muss jetzt abreisen.

**8. Составьте предложения из данных слов.**
8.1. ich – sich - verstehen – gut – mit – meine Kollegen **.**

8.2. du - sich erinnern – an den letzten Urlaub **?**
8.3. meine Kinder – sich streiten – schon wieder **.**
8.4. Sie – sich fühlen – wie **?**
8.5. **(Perfekt)** gestern - sich unterhalten – lange – noch – ihr **?**

**9. Составьте слова и распределите их по предложениям.**
tlerAki // rBeafimuglsch // ceweErshan // kotNilbozc // khucSmc // ftSof //
tWterkast 9.1. Ringe und Ketten sind _____ .
9.2. Hosen, Blusen und T-Shirts sind aus _____ .
9.3. Der Kurs ist für Kinder, Jugendliche und _____ .
9.4. Er ist selbstständig und hat eine eigene _____ .
9.5. In der Zeitung war ein _____ über die Firma „Restlos Glücklich".
9.6. Ich muss dringend Briefpapier, Hefte und einen _____ kaufen.
9.7. Hast du die Adresse schon auf den _____geschrieben?

**10. Выберите правильный вариант.**
10.1. Ich kann meine Handtasche nicht finden. Hoffentlich habe ich sie nicht verloren. // gewünscht.
10.2. Hoffentlich brauchst du den Briefumschlag nicht mehr. Ich habe ihn organisiert. // weggeworfen.
10.3. Meine Firma hat früher Möbel hergestellt. // verwendet. Heute produzieren wir Fenster.
10.4. Ich habe eine Party für die Mitarbeiter verwendet. // organisiert.
10.5. Ich habe mir zum Geburtstag Schmuck gewünscht. // weggeworfen.

**11. Составьте слова и распределите их по предложениям.**
al / de / ser / fleisch / ge / hol / ko / li / mi / mo / na / ne / ne / ral / rich / schwei / te / was
11.1. Ich trinke jeden Tag zwei Liter _____ (a).
11.2. _____ (b) trinke ich nicht so gern, die ist mir zu süß.
11.3. Meine Kollegen trinken abends häufig _____ (c).
11.4. Ich trinke aber selten Bier oder Wein. Ich esse auch wenig Fleisch. _____ (d) esse ich gar nicht.
11.5. Aber ich mag es, wenn die _____ (e) scharf sind.

**12. Скажите иначе.**
12.1. 50 Prozent = die Hälfte
12.2. circa =
12.3. oft =
12.4. selten =
12.5. billig =
12.6. ohne Fleisch =

**13. Послушайте дважды и отметьте верный вариант.**
Was ist das Thema der Sendung?
a Klare Texte. b Die letzte Woche. c Ernährung.
Was hat Frau Kunze untersucht?
a Die Ernährung der Deutschen. b Die Ernährung der Menschen, c Ein Studium.
Wie viele Menschen kochen in Deutschland jeden Tag selbst?
a 20 Prozent. b 50 Prozent. c 60 Prozent.
Warum kochen viele Menschen nicht selbst?
a Sie haben kein Kochbuch. b Sie können nicht kochen, c Sie haben keine Zeit.

Wie viel Prozent der Männer kochen zu Hause?
a 23 Prozent. b 35 Prozent. c 40 Prozent.
Was machen viele junge Menschen, wenn sie essen?
a Nichts weiter. b Spazierengehen. c Surfen, lesen, fernsehen.

Прочитайте текст и обсудите с экзаменатором возможности, как можно стать известным.. **Der TV-Koch Stefan Berger: "Ich versuche immer wieder etwas Neues."**
Bei Stefan Berger gibt es Gerichte, von denen man vorher noch nie gehört hat. Er hat dauernd neue Ideen. Den Gästen gefällt das. Man muss unbedingt vorher anrufen und einen der wenigen Tische bestellen, wenn man in seinem Restaurant "Bremer Lokal" essen möchte. Er hat viele Gäste, will aber kein zweites Lokal aufmachen. "Klar, ich könnte vielleicht reich damit werden, aber ich habe mich bewusst dagegen entschieden. Ich mag es einfach, wie wir hier arbeiten."

Stefan Berger wurde 1968 im Rheinland geboren, war auf der Realschule und lernte dann in einem großen Hotel kochen.

Nach der Berufsausbildung brauchte er erstmal eine zweijährige Pause. Er fuhr durch die Welt, hatte verschiedene Jobs und lernte viel Neues kennen. Wegen einer Frau kam er dann nach Bremen. Das "Bremer Lokal" in seiner Nachbarschaft suchte einen Koch, Berger nahm die Stelle an, und drei Jahre später kaufte er das Restaurant.

Die meisten kennen ihn aber erst durch seine Fernsehshow "Berger kocht". In der beliebten Sendung besuchen ihn Sänger und Schauspieler und kochen mit ihm ihre Lieblingsrezepte.

## №15
## Письменная часть

**1. Прослушайте диалог и выполните задания:** Menschen Kursbuch Medienpaket B1.2, S.21, Üb 7, a, b.
Über welche Themen wird gesprochen? Hören Sie das Vorstellungsgespräch und kreuzen Sie an.
- Interesse an Fremdsprachen
- Ausbildung
- Tätigkeit in der alten Firma
- Grund für den arbeitgeberwechsel
- Stärken und Schwächen
- Computerkenntnisse
- mögliche Gründe für Einstellung
- erste Arbeitsaufgaben
- Gehaltsvorstellungen
- Arbeitszeiten

**2. Дополните артикли и правильные окончания, где это необходимо.**

a. Trotz groß*er* Unzufriedenheit ____ mit der Unternehmungsleitung gehen nur wenige Mitarbeiter zum Betriebsrat.
b. Die Ergebnisse unser __ heutig ___ Betriebsversammlung ___ werden wieder im Intranet veröffentlicht.
c. Trotz des schlecht ___ Wetter __ war der Betriebsausflug auch dieses Jahr wieder ein Erfolg.
d. Die Unternehmungsergebnisse dies ___ Jahr __ haben sich stark verbessert.
e. Trotz der zahlreich ___ Stau __ am Ferienbeginn sind nur wenige Unfälle passiert.

**3. Напишите предложения с союзом *falls*.**
Muster: Falls es regnet, feiern wir im Haus weiter.
a. Es regnet. Wir feiern im Haus weiter.
b. Die Schmerzen werden nicht besser. Sie sollten zum Arzt gehen.
c. Sie brauchen Hilfe. Fragen Sie die kollegen.
d. Das Wetter ist schön. Wir machen am Sonntag einen Ausflug.
e. Der Kühlschrank ist leer. Wir bestellen eine Pizza.
f. Der Bus fährt nicht. Ich gehe zu Fuß.

**4. Сформулируйте предложения правильно**.
a. Wer ist der Fahrer (das gelbe Auto)?
b. Sie ist die Moderatorin (eine bekannte Sendung).
c. Wie ist das Befinden (der neue Patien)?
d. Er ist der Anwalt (berühmte Persönlichkeit).
e. Unsere Stadt war der Austragungsort (ein wichtiges Sportereignis).

**5. Составьте предложения с данными словами.**
a. unser Werk/ wir/ für/ suchen/ Mitarbeiter.
b. ich/ kontaktfreudig sein/ zuverlässig sein/ sowohl … als auch
c. ein hohes Gehalt/ bei uns/ Sie/ bekommen/ einen sicheren Arbeitsplatz
d. eingeladen sein/ Sie / zu einem Bewerbungsgespräch
e. großen Wert/ meine Eltern/ legen/ auf/ Ordnung/bei der Kleidung/ besonders
f. nach dem Abitur/ arbeiten/ haben/ ich/ als Au-pair/ ein Jahr
g. brauchen/ ich/ nur/ in Ordnung/ mein Zimmer/zu/bringen

**6. Вставьте правильно пропущенные слова.**
a. Das Vorstellungsgespräch letzte Woche war so gut, aber gestern kam die Absage. Ich bin wirklich enttäuscht.
- Das _____ ich. Aber da kann man _o_ _ nichts _ _ _ _ machen.
- Vielleicht k _ _ _ _ _ es ja ein _ _ _ _ _ _ _ M _ _.

b. Stell dir vor, ich habe gestern meine Gitarre im Bus vergessen! Als ich es bemerkt habe, habe ich gleich angerufen und die Busnummer genannt. Der Busfahrer hat auch nachgesehen, aber sie war leider nicht mehr da.
- Oh, das ist aber w _ _ _ _ _ c _ s _ _ _ _ _.
- Ich habe mich so ü _ _ _ mich _ _ _ rg _ _ _. Hätte ich doch nur besser auf _ _ _ _ _ _ _!

**7. Подберите к существительным соответствующие глаголы и составьте предложения с ними.**
Mitarbeiter, die Verantwortung, das Leben, Dienstleistungen, die Rolle, Fortschritte, Aufgaben machen, verändern, suchen, spielen, übernehmen, bestimmen, anbieten

*Диалог*

Прочитайте текст и обсудите с экзаменатором плюсы и минусы покупок онлайн. Online Shopping - Wie umweltfreundlich ist der Einkauf im Internet?

Einkaufen im Internet wird immer beliebter. Aber: Wie gut ist der schnelle Einkauf im Internet eigentlich für die Umwelt? Hier sind einige Tipps: Bestellen Sie im Internet nie Dinge, die Sie selbst einkaufen können. Wenn Sie jeden Tag an einem Buchladen vorbeikommen, kaufen Sie Ihre Bücher dort. Der Laden bekommt täglich Bücher. Ihr Einkauf dort spart also die Anfahrt der Post zu Ihnen nach Hause und auch Papiermüll, weil das Buch nicht verpackt werden muss. Lassen Sie nie fünf T-Shirts liefern, wenn Sie nur eines brauchen. Gehen Sie lieber in den Laden und wählen Sie dort aus. Das geht schnell und macht mehr Freude, als die Pakete wieder zur Post zu bringen. Außerdem ist viel Verkehr schlecht für die Umwelt. Und die Päckchen werden mit Lkws gebracht. Also besser gar nicht im Internet bestellen? Die Antwort heißt: Doch. Große Transport-Unternehmen, wie die Post, planen ihre Wege mit dem Computer und sind damit oft besser und umweltfreundlicher als einzelne Personen mit dem privaten Pkw. Vor der nächsten Bestellung im Internet überlegen sie also kurz: Falls Sie etwas leicht selbst einkaufen können oder eine Auswahl sehen möchten, gehen sie los und kaufen Sie im Laden. Wenn Sie selbst weit fahren müssten, weil Sie etwas ganz Bestimmtes kaufen wollen, bestellen Sie es lieber im Internet.

**Шкала оценивания.**

Шкала оценивания

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

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

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

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

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

Шкала оценивания **экзамена**

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень английского языка, компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний и объяснить понятия на английском языке, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим английским языком четко излагает материал, |

| | |
|---|---|
| | аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу, без серьезных грамматических ошибок. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень английского языка, компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний и может объяснить понятия на английском языке, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности, пищет слова на английском языке и все еще делает много грамматических ошибок. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания английского языка, материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Но ему трудно передать свои мысли по-английски. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно в устной коммуникации и при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания и он делает много серьезных грамматических ошибок. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания английского языка, материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики и передать свои мысли по-английски. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

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

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

### 4.4. Методические материалы

**Промежуточная аттестация** состоит из 2 частей: устная и письменная часть. Устная часть включает в себя пересказ текста по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя иностранного языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого). Письменная часть – тест на знание лексики, грамматической части пройденного материала.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной формой контактной работы со студентами по дисциплине являются аудиторные занятия. Они обеспечивают приобретение обучающимися фундаментальных знаний и базовых умений, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями.

В соответствии с рабочей программой дисциплины запланировано проведение аудиторных занятий со студентами в форме практических занятий.

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Углубленному изучению дисциплины способствуют практические занятия, в рамках которых проходит изучение грамматических и лексических тем, представленных в РПД. Нацеленные на выработку у студентов навыков применения полученных знаний для решения совместно с преподавателем профессиональных задач, практические занятия углубляют, расширяют, детализируют знания, содействуют выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Содержание практических занятий по дисциплине построено по принципу нарастания сложности выполняемых заданий, чтобы студенты испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение в организации обучения имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое и экспертное общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому разработка заданий и плана занятий по дисциплине учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы.

Проведение практических предполагает организацию интенсивной самостоятельной работы студентов.

*Вопросы и задания для самоподготовки*

1. Welche Folgen für die Wirtschaft der neuen Bundesländer hatte die Wiedervereinigung Deutschlands?

2. Nennen Sie die wichtigsten politischen Parteien der BRD.

3. Haben die populistischen Parteien momentan viele Anhänger? Warum?

4. Wie kann man die Migrationspolitik Deutschlands charakterisieren?

5. Was schlägt Deutschland vor, um die Migrantenkrise zu lösen?

6. Was ist für die Entwicklung der Wirtschaft in Deutschland wichtig?

7. Aus welchen Teilen besteht das Energieprogramm Deutschlands?

8. In welchen Branchen investiert heute Deutschland aktiv?

9. Welche Rolle spielt die Ausbildung in der Integration der Migranten?

10. Wie kann man die Regionalpolitik Deutschland charakterisieren?

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа:*

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

*Методические указания по подготовке к тестированию:*

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос

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».

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

### *6.1 Основная литература*

1. Зимина Л.И., Мирославская И.Н. Немецкий язык : учебное пособие для прикладного бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2016. https://www.biblio-online.ru/book/1B5A956D-8C8F-4C5A-B908-E254DDD9D232
2. Menschen. Deutsch als Fremdsprache. Kurs- und Übungsbuch A1/A2/B1 mit CDs. Hueber Verlag. Ismaning, Deutschland, 2016

### 6.2. Дополнительная литература

1. Катаева А.Г., Катаев С.Д., Гандельман В.А. Немецкий для гуманитарных вузов. Учебник и практикум для академического бакалавриата. Москва, Юрайт, 2016. https://www.biblio-online.ru/viewer/74229FAO-6350-4573-9788-767AB5837EBA.
2. Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н. Немецкий язык (B1) , учебник и практикум для академического бакалавриата. Москва, Юрайт, 2017, Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России https://www.biblio-online.ru/viewer/BE44F391-64CB-4D8C-BB78-660590F280EF
3. Катаева А.Г. Грамматика немецкого языка : учебное пособие для СПО / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 118 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8084-4. https://www.biblio-online.ru/book/FE21944D-CA21-456A-89BC-6B63B4A9FEE5
4. Абрамов Б.А. Теоретическая грамматика немецкого языка : учебник и практикум для академического бакалавриата. М. : Издательство Юрайт, 2016. https://www.biblio-online.ru/book/46687E23-813B-4254-8A9D-F4A71FE2D86E.
5. Ситникова И.О., Гузь М.Н. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М. : Издательство Юрайт, 2016. https://www.biblio-online.ru/book/18BD2544-1C35-4344-AB7D-807CF1EA9131
6. Иванов А.В. История германских языков: тесты : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. М. : Издательство Юрайт, 2016. https://www.biblio-online.ru/book/75865E15-96B6-48AA-8D9C-AC5F25F0A445
7. Лытаева М.А. Немецкий язык для делового общения + CD : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 409 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-3508-0. https://www.biblio-online.ru/book/18DADDC1-6995-4394-8A96-8A1FAE1FDA52
8. Mittelpunkt neu B1+. Albert Daniels, Christian Estermann, Renate Kohl-Kuhn, Ilse Sander, Ellen Butler, Ulrike Tallowitz. Lehr- Und Arbeitsbuch. Klett Verlag. Deutschland, 2014.
9. Erkundungen. Deutsch als Fremdsprache. Anne Buscha, Susanne Raven, Gisela Linthout. B2, Schubert-Verlag Leipzig 2012
10. Panorama. Deutsch als Fremdsprache. Kurs- und Übungsbuch A1/A2/B1 mit interaktiven Übungen auf scook.de und mit Augmented-Reality-Elementen. Cornelsen Verlag. Berlin, 2016.
11. Studio d. Kurs- und Übungsbuch A1/A2/B1, Cornelsen Verlag. Berlin, 2016.
12. Studio 21. Das Deutschbuch. A1/A2/B1. Kurs- und Übungsbuch mit DVD-ROM. Cornelsen Verlag. Berlin, 2016.
13. Netzwerk. Deutsch als Fremdsprache. Kurs- und Übungsbuch A1/A2/B1 mit CDs. Klett Verlag. Deutschland, 2016.

### *6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы*

1. Гильфанов, Р.Т. Немецкий язык [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. / Р. Т. Гильфанов. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2012. — 320 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20294

2. Лысакова, Л.А. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей. [Электронный ресурс] : учебное пособие. / Л. А. Лысакова. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2012. — 373 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20260

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (по состоянию на 3 октября 2016 года)
2. Образовательный стандарт (базовый) по направлению подготовки высшего образования.
3. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

### 6.5. Интернет-ресурсы и справочные системы

1. Переводные он-лайн словари Lingvo. – URL: http://www.lingvo.ru/lingvo/index.asp
2. Ресурсыдляизучающихграмматикунемецкогоязыка http://deutsch.lingo4u.de/grammatik/zeiten и http://www.udoklinger.de/Deutsch/Grammatik/Frame1.htm
3. Словарь синонимов http://synonyme.woxikon.de/
4. Литература для чтения на немецком языке http://www.derweg.org/personen/kultur/literarsammlung.html
5. Упражнения по грамматике (от уровня A1 до уровня C2) http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/uebungen_a1/a1_uebungen_index.htm
6. Немецкоязычные образовательные сайты о Германии и немецком языке http://www.scheptikin.narod.ru/deutschlinks2.html; www.deutschland.de; www.tatsachen-ueber-deutschland.de
7. журнал «Spiegel» http: //www.spiegel.de
8. журнал «Fokus» http: //www.fokus.mns.de
9. www.goethe.de/russland/deutschundberuf

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа,

групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба ( с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.12.02 Французский язык
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
Зав. кафедрой иностранных языков Подвойская Марина Александровна
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой иностранных языков Подвойская М.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература…….…45
6.2. Дополнительная литература…….…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.12.02 Французский язык» обеспечивает овладение следующей компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах). | 5<br>6<br>7<br>8 | Завершающие этапы овладения компетенцией |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке. | УК ОС-4. 5 | на уровне знаний: владеет лингвистической, страноведческой и социокультурной информацией, важной с точки зрения успешной коммуникации. |
| | | на уровне умений: - правильно использовать знания, касающиеся культурных отличий в межличностном общении. |
| | | на уровне навыков: в области говорения - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В области письма поддерживать контакты при помощи |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | электронной почты (писать электронные письма личного характера |
| | УК-ОС 4.6 | на уровне знаний:в области грамматических структур и правил, необходимых для овладения устными и письменными формами общения, необходимое количество лексических единиц для делового общения, нормы речевого делового этикета. |
| | | на уровне умений: в области говорения - умение вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов, оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, |
| | | на уровне навыков: Выбирает адекватную форму делового документа.<br>Соблюдает требования к языку делового документа.<br>Соблюдает требования по оформлению делового документа.<br>Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания<br>Аргументировано высказывает свою точку зрения |
| | УК-ОС 4.7 | На уровне знаний: не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная<br>Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию<br>Не допускает речевых ошибок<br>Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере |
| | | На уровне умений: Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке<br>Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере<br>Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента |

| | | |
|---|---|---|
| | | На уровне навыков: может решать практико-ориентированные задачи и принимать управленческие решения |
| | УК ОС -4.8 | знания лексики и грамматики на уровне А2-В1+ согласно международной классификации осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, способность провести деловую переписку на иностранном языке. |
| | | - На уровне умений развитие и использование языковой догадки; анализировать полученную из различных источников информации; резюмировать изученные материалы для решения прагматических задач на иностранном языке. |
| | | Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как непрерывного процесса. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.ДВ.12.02 Французский язык » составляет 12 ЗЕТ, 432 академических часа), на контактную работу по очной форме обучения отводится 294ч. в виде практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся – 102 ч.

Дисциплина «Б1.В.ДВ.12.02 Французский язык » изучается с 1 по 4 курс студентами очной форм обучения. ). Как правило, все студенты начинают изучать французский язык с нулевого уровня, что позволяет реализовать ее на базовом уровне (в диапазоне уровней В1-В2 по Общеевропейской шкале уровней владения иностранными языками).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение. Роль Франции на мировой арене. | 36 | | | 22 | | 10 | О, Т |
| Тема 2 | Особенности социальной и политической жизни Франции | 36 | | | 23 | | 11 | О, Т, КР |
| Тема 3 | Образование во Франции | 36 | | | 22 | | 10 | О, Т, КР |
| Тема 4 | Миграционная политика | 36 | | | 23 | | 11 | О, Т |
| Тема 5 | Особенности | 36 | | | 25 | | 8 | П. Э |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| | регионального развития | | | | | | | |
| Тема 6 | Экономическое развитие Франции | 36 | | | 23 | | 9 | Д, КР |
| Тема 7 | Социальная политика Франции | 36 | | | 22 | | 8 | Т, Д |
| Тема 8 | Культурная политика Франции | 36 | | | 23 | | 9 | П, КР |
| Тема 9 | Формальный стиль общения | 36 | | | 25 | | 8 | Т |
| Тема 10 | Ведение документации | 36 | | | 23 | | 9 | КР |
| Тема 11 | Переговоры и сделки | 36 | | | 22 | | 8 | Д |
| Тема 12 | Стиль управления во Франции | 36 | | | 23 | | 9 | Э, П |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Зачет, экзамен |
| **Всего:** | | **432** | | | **294** | **36** | **102** | |
| | | | | | | | | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Роль Франции на мировой арене.

Общие сведения о Франции, история и культура. Распространение французского языка в мире. Понятие о диалектах. Фонетика. Алфавит, личные местоимения.

Тема 2. Особенности социальной и политической жизни Франции.

Основные формы глаголов. Как рассказать о себе. Элементарные диалоги. Гражданское общество. Политические избранники как представители группы граждан.

Тема 3. Образование во Франции.

Структура предложения в базовых временах. Рассказ о своей семье. Получение информации о партнере. Образование как право на социальное равенство и средство интеграции меньшинств.

Тема 4. Миграционная политика

Современные подходы к миграции во Франции. Трудовая миграция Нелегальная миграция. Легальные возможности для временной и постоянной миграции во Францию. Слабые и сильные глаголы. Спряжение глаголов.

Тема 5. Особенности регионального развития.

Особенности региональной политики. Лексика по теме. Знакомство с гастрономией Франции. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.

Тема 6. Экономическое развитие Франции.

Главные тенденции развития экономики. Система внешнеэкономических связей. Описание города. Презентации о главных городах.

Тема 7. Социальная политика Франции.

Степени сравнения. Социальная модель Франции. Трансформация Европейской социальной модели в контексте вызовов XX1 века.

Тема 8. Культурная политика Франции.

Организационный подход в управление культурным многообразием. Обогащение культуры за счет технической эволюции.

Тема 9. Формальный стиль общения.

Понятие о деловой культуре общения с французскими коллегами. Сравнение со стилем общения в российских компаниях.

Тема 10. Ведение документации.

Написание деловых писем, отчетов, протоколов собраний.

Тема 11. Переговоры и сделки.

Анализ коммерческих предложений. Контракты. Условия успешного заключения сделок. Подписание контракта. Переговоры. Учет культурных особенностей во время совместной работы над проектом.

Франция как один из внешнеэкономических партнеров России.

Тема 12. Стиль управления во Франции.

Культурные особенности французского менеджмента. Сравнение с российским. Эффективность проектов. Учет рисков.

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

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

4.1.1 В ходе реализации дисциплины «Б1.В.ДВ.12.02 Французский язык » используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| **Тема и/или раздел** | | **Методы текущего контроля успеваемости** |
|---|---|---|
| Тема 1. | Введение. Роль Франции на мировой арене. | Опрос |
| Тема 2. | Особенности социальной и политической жизни Франции | Опрос |
| Тема 3. | Образование во Франции | Опрос |
| Тема 4. | Миграционная политика | Опрос |
| Тема 5. | Особенности регионального развития. | Опрос |
| Тема 6. | Экономическое развитие Франции | Опрос |
| Тема 7. | Социальная политика Франции | Опрос |
| Тема 8. | Культурная политика Франции | Опрос |
| Тема 9. | Формальный стиль общения | Опрос |
| Тема10. | Ведение документации | Опрос |
| Тема11. | Переговоры и сделки | Опрос |
| Тема12. | Стиль управления во Франции | Опрос |

4.1.2 Зачеты с оценкой проводятся с применением следующих методов (средств): в форме вопросов и заданий.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- самостоятельная работа (выполнение домашнего задания на закрепление пройденного материала на занятии)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

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

**Тема 1. Введение. Роль Франции на мировой арене.**

-Распространение французского языка в мире

-Общие сведения о истории и географии Франции.

**Тема 2. Особенности социальной и политической жизни Франции.**

- Основные формы глаголов.
- Политические силы и лидеры во Франции.

**Тема 3. Образование во Франции.**

- расскажите о семье.
- Образование как право на социальное равенство

**Тема 4. Миграционная политика**

- Виды современных миграций в Европу
- Решение бытовых проблем

**Тема 5. Особенности регионального развития.**

- Региональная реформа и изменение административного деления
- Экономическое развитие региональных территорий

**Тема 6. Экономическое развитие Франции.**

- Презентации о французских городах
- Единый внутренний рынок ЕС

**Тема 7. Социальная политика Франции**

- Разработка социальной модели Франции
- Сравнение разных видов затрат на социальное обеспечение

**Тема 8. Культурная политика Франции**

- Культурная дипломатия
- Учет культурных особенностей.

**Тема 9. Формальный стиль общения**
- Деловая культура в немецком сообществе
- Сравнение русской и немецкой деловых культур

**Тема 10. Сведение документации**
- Написание протоколов, отчетов.
- Сравнение российских и немецких документов.

**Тема 11. Переговоры и сделки.**
- Анализ коммерческих предложений
- Франция как европейский партнер РФ

**Тема 12. Стиль управления во Франции**
- Культурные особенности французского менеджмента
- Эффективность российско-французских проектов.

**4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устой и письменной формах на государственном и иностранных языках | УК ОС-4 5 | Способность на основе знаний лексики общего направления и базовой грамматики уметь формулировать мысли на иностранном языке в устном и письменном виде и делать сообщения на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 6 | Опираясь на знания деловой лексики уметь осуществлять деловую коммуникацию в устном и письменном виде и принимать участие в дискуссиях на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 7 | На основе знаний различных стилей |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | коммуникации уметь написать эссе, провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. |
| | | УК ОС- 4.8 | Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как непрерывного процесса. |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|
| УК ОС-4.5<br>Способность формировать навыки различения коммуникационных Сфер в зависимости от контекста.<br><br>Знает и использует в устной и письменной речи нормы речевого этикета | Владеет грамматическими структурами и лексикой, необходимыми для делового общения, знает нормы речевого этикета | Умеет вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, |
| УК ОС-4 6<br>На основе знаний различных стилей коммуникации уметь написать эссе, провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.<br>Может решать практико-ориентированные задачи и принимать управленческие решения | Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. | Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу, осуществляет публичное выступление на иностранном языке |
| УК ОС-4 7<br>Способность освоения форматов устной и письменной коммуникации для решения | Самостоятельно осуществляет деловую | Формулирует и системно излагает свою позицию. Правильно выбирает форму |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональных задач.<br><br>Обладает достаточным арсеналом средств для осуществления эффективной коммуникации на иностранном языке | коммуникацию в устной и письменной формах | письменной отчетности, может вести протоколы, делать отчеты как в устном, так и в письменном виде. |
| УК ОС- 4.8<br>Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как непрерывного процесса. | Свободно пользуется информацией профессиональных порталов и СМИ на иностранном языке | Обладает навыками аналитического и критического мышления при анализе различных источников информации на иностранном языке. |

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

**I.** Задание: выбрать правильный ответ перевести предложения на русский язык.

**Compréhension de l'oral**

Vous avez 30 secondes pour lire les questions avant la première écoute. Puis 30 secondes de pause pour compléter les réponses avant la seconde écoute. Vous entendez ce message sur votre répondeur.

1. Camille vous invite….

a) au cinéma b) à un match c) à un concert

2. Camille va au rendez-vous avec qui? _____
3. Où est le rendez-vous? _____
4. À quelle heure est le rendez-vous? _____

**Compétences en grammaire**

1. Choisissez et mettez les verbes au présent.

PRENDRE
FAIRE
ALLER
VENIR

Vous _____ quoi aujourd'hui ?

Hugo et Juliette _____ au cinéma samedi soir.
Est-ce qu'ils _____ avec Louise ?
Simon _____ un steak aujourd'hui.

2. Complétez avec l'adjectif démonstratif (ce, cet, cette, ces).
- Bonjour Monsieur, je peux vous aider?
- Oui, je voudrais ____ pantalon bleu, ____ tee-shirts rouges, ____ chemise blanche et _____ chaussures noires, s'il vous plaît.

3. Complétez avec l'adjectif interrogatif quel à la forme correcte.
_____ est ton adresse? _____ style de jeans tu préfères? Vous prenez _____ chaussures? _____ musées il y a dans ta ville?

4. Complétez avec où, quand, combien, est-ce que (2), qu'est-ce que (2), à quelle heure, comment (2).
a. _____ tu prends comme entrée ? – La salade italienne.
b. On se retrouve _____ ? – À midi.
c. _____ vous avez des desserts ? – Non.
d. Tu vas _____ ? – Au musée.
e. _____ allez-vous au théâtre ? – Samedi soir.
f. C'est _____, la veste ? – 39 euros.
g. _____ on dit « chaussures » en anglais ? – « Shoes ».
h. _____ vous venez avec nous? – Oui, avec plaisir.
i. _____ tu fais ce soir? – Je fais du sport.
j. _____ vas-tu aujourd'hui? – Ça va bien, merci.

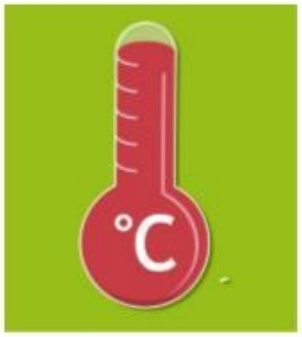
**Compétences en vocabulaire**

1. Faites la liste de vêtements que vous portez normalement. N'oubliez pas les articles.
D'habitude je porte _____, _____, _____, _____.

2. Quel temps fait-il?


_____
_____


_____
_____



_____
_____



_____
_____

3. Quelle heure est-il? Écrivez les chiff res en lettres.



_____



_____



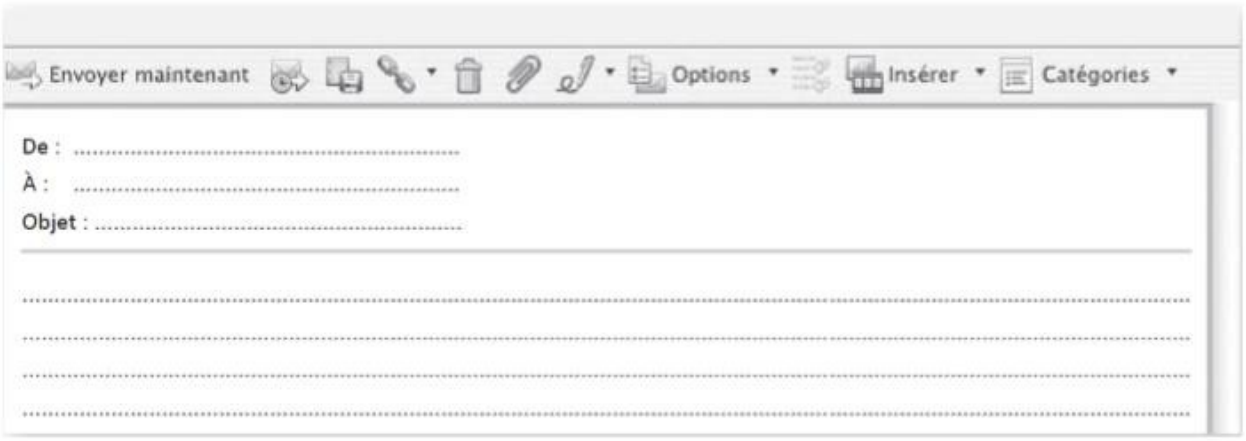
_____



_____

4. Qu’est-ce qu’il y a au centre de Moscou?
Au centre de Moscou, il y a _____, _____, _____, _____.

**Production écrite**
Vous écrivez un mail à un(e) ami(e).
Vous proposez une sortie avec deux activités culturelles minimum.
Vous donnez un jour, un lieu et une heure de rendez-vous.




**Устная часть**

*Монолог*

Представьтесь. Расскажите о себе и своей семье. Расскажите о своих хобби и увлечениях. Ответьте на вопросы экзаменатора.

*Вопросы*

С помощью приведенных ниже слов задайте вопросы экзаменатору.

Langue

Pays
Déjeuner
Météo
Famille

*Диалог*

Вы хотите пойти куда-нибудь с французским другом. Вы предлагаете одно культурное мероприятие и одно место, где можно перекусить. Назначьте день, время и место встречи. Экзаменатор играет роль Вашего друга.

**Тест 2.**
**Письменная часть**

**Compréhension de l'oral**

Écoutez le témoignage de Charlotte et répondez aux questions.

| | VRAI | FAUX |
|---|---|---|
| Charlotte est partie en Italie après ses études. | | |
| Ses étudiants n'étaient pas sympas. | | |
| Elle a décroché son poste au Brésil sur Internet. | | |
| Charlotte continue à enseigner le français. | | |

1. Quand Charlotte a-t-elle obtenu son master de FLE? _____
2. Combien de temps est-elle restée en Italie? _____
3. Qu'a fait Charlotte pendant quatre ans ? _____
4. Quand Charlotte a-t-elle rencontré son mari ? _____

**Compétences en grammaire**

1. Conjuguez les verbes au passé composé.
SE CASSER – NE PAS POUVOIR – LIRE – ALLER – REVENIR – SUIVRE

Vous _____ notre histoire d'aventure?
En juin 2014, je _____ dans les Alpes avec Max et Fanny.
Nous _____ notre guide.
Un jour, Max _____ la jambe.
Mes amis _____ continuer l'escalade.
Enfin je _____ en Suisse.

2. Conjuguez les verbes à l'imparfait.
BOIRE – ÊTRE – AVOIR – CONNAÎTRE – FAIRE – VENIR

- Dis, mamie, comment j'_____ petite?
- Oh. Louisa. tu _____ beaucoup de chansons.

On _____ beaucoup de promenades en été.
Tes parents _____ chez nous et
vous _____ de la limonade sur la terrasse.
Nous _____ beaucoup d'animaux à la ferme.

3. Conjuguez les verbes au passé composé ou à l'imparfait.
Il (faire) _____ très chaud, alors je (boire) _____ un litre d'eau.
Ingrid (avoir) _____ 25 ans quand elle (avoir) _____ son premier enfant.
Il (porter) _____ un costume gris quand on (se rencontrer) _____.
Linda (aller) _____ à l'hôpital, parce qu'elle (avoir) _____ mal au ventre.
Nous (être) _____ dans le parc quand la pluie (tomber) _____.
Nous (voir) _____ un spectacle de rue – il y (avoir) _____ trop de monde.

4. Complétez les phrases avec « qui, que, ce qui, ce que ».
a. L'appartement _____ nous voulons acheter est à côté de la plage.
b. _____ me plaît, c'est être avec ma famille et mes amis.
c. C'est un petit immeuble _____ n'a pas d'ascenseur.
d. _____ j'aime, c'est lire un bon livre.
e. Cette chambre est plus claire _____ ta chambre.
f. Je sais _____ notre planète est en danger.

5. Complétez le texte avec « depuis / pendant / d'abord / il y a / avant de / après ».

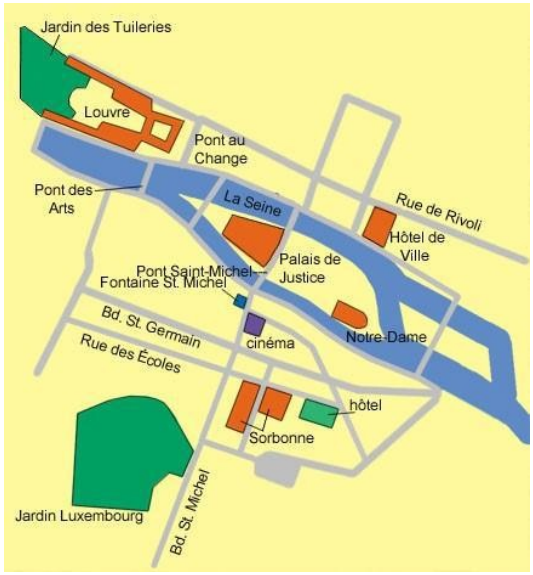
Sébastien a eu son diplôme en 2008, _____ 10 ans. Il a travaillé dans l'immobilier _____ 5 ans. *« _____ mon travail me plaisait,* dit Sébastien*, mais _____ je n'étais pas content, alors j'ai décidé de changer de voie ».* _____ son arrivée en France, il a trouvé un stage au Salon de formation professionnelle à Paris. Il est parti aux Etats-Unis et 8 mois _____ il est rentré en France. *« _____ décrocher un bon job, j'ai essayé plusieurs compagnies »*, dit Sébastien. _____ 3 ans il travaille comme informaticien chez Microsoft.

**Compétences en vocabulaire**
1. Complétez le texte.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. chambre | 2. extraordinaire | 3. ascenseur | 4. pièces | 5. équipements |
| 6. séjour | 7. studios | 8. est | 9. pas | 10. balcon |
| 11. frigo | 12. baignoire | 13. équipée | 14. escalier | 15. moche |
| 16. rez-de-chaussée | 17. cuisinière | 18. climatisation | 19. fauteuil | 20. proche |

J'ai trouvé un appartement magnifique qui se trouve à 2 _____ du centre. Il y a 2 _____, une cuisine, une salle de bains avec une grande _____. Au _____ il y a des commerces – c'est très pratique ! Dans le _____, il y a un _____ confortable pour se reposer et des tableaux fantastiques. La cuisine a beaucoup d'_____ : il y a un _____ énorme, une _____ moderne et un lave-vaisselle – c'est _____ ! Et pour finir, il y a une clim – il ne fera donc pas chaud en été!

2. Vous êtes dans le jardin du Luxembourg. Expliquez comment aller au Louvre.




**Production écrite**

La semaine dernière, vous avez vu un spectacle que vous n'avez pas aimé. Décrivez ce spectacle (lieu, temps, ambiance, public, acteurs, leurs activités) et vos impressions. (60 mots minimum)

**Устная часть**

*Монолог*

Расскажите о своем городе. Опишите свой квартал или местность. Назовите мебель и обстановку в разных комнатах. Довольны ли Вы своим нынешним жилищем или хотели бы его поменять?

*Диалог*

Ваш друг считает, что немного потолстел. Задайте ему вопросы о его режиме дня и привычках (питание, сон, физическая активность). Дайте ему минимум 3 совета, как поправить здоровье. Экзаменатор играет роль Вашего друга.

**Тест 3.**

**Письменная часть**

**Compréhension de l'oral**

Écoutez la chronique de la journaliste et répondez.

1. Dans sa chronique, la journaliste parle :

a. de la difficulté de trouver un emploi même avec un diplôme.
b. de la possibilité de travailler sans avoir de diplôme.
c. de la nécessité d'avoir un diplôme pour obtenir un poste.

3. Quels secteurs rencontrent un problème ? (Deux réponses.) _____ et _____
4. Quels sont les inconvénients de ces secteurs ? _____
5. Qu'est-ce qu'un CQP ? À quoi sert-il ? _____

**Mettez au passé composé** (50 pts B1 + 30 pts B2 ; moins 1 par faute, verbes et ordre des mots) :

Niveau **B1**.

1. Nous visitons des merveilles en Grèce, nous y restons deux semaines. J'adore ce pays !
2. Le matin, elle se baigne, elle se sèche, elle s'habille et elle mange sur la terrasse au soleil !

3. Jeanne monte au 4e étage en ascenseur, tandis que Pierre monte les escaliers.

4. Elles descendent la rue, tournent à gauche, attendent un peu et prennent le bus.

5. Vous devez faire ce travail, puis vous pouvez vous reposer. Je le fais en cinq minutes !
6. Où traîne encore ta sœur ? Elle imagine que nous pouvons l'attendre trois heures ?

7. Il travaille trop, il étudie sans cesse, il lit beaucoup, mais il ne vit pas.

Niveau **B2**.

1. Les fraises que nous ramassons trop vite me semblent abîmées, tu ne trouves pas ?

2. Ne reconnais-tu pas tout de suite cette musique que nous entendons ? Je l'écoute tant...
3. Diana et Maria que nous rencontrons s'observent, se parlent à voix basse puis meurent de rire...

4. Elles sortent la chienne et elles la promènent toute la nuit. Leur mère s'inquiète et les appelle.

Niveau **C1**.

1. C'est la maison qu'elle laisse vieillir. Tous les efforts qu'il faut pour la restaurer !

2. Ma voisine se coupe les doigts et se fait soigner aux urgences. Elle a si mal, ne se sent pas bien...

3. Quel concert ! Cette chanteuse que je vois chanter ! Surtout ces paroles que j'entend chanter !

**Complétez avec une expression de la durée**: depuis, en, il y a, pendant, pour (10 points):

Ils sont partis en Chine … … … un mois; je n'ai pas de nouvelles … … … leur départ. On peut s'inscrire à la bibliothèque … … … tout le mois de décembre, gratuitement, et c'est … … toute l'année 2018. Il reste en Angleterre … … … mars et mai.

**Ajoutez une expression de la cause**: à cause de, grâce à, comme, parce que, puisque (10 points):

Je n'habite pas avec mes parents… … … j'ai une vie indépendante. Nous avons fait connaissance … … un forum pour étudiants étrangers. Je partage mon appartement … … … l'augmentation des prix du loyer. … … … tu ne veux pas payer ta part de loyer, tu peux partir! … … … j'en avais assez du bruit des voisins, j'ai déménagé.

**Transformez les phrases en donnant un sens négatif** (20 points):

Je me suis beaucoup amusé! Et plusieurs m'ont laissé leur numéro de téléphone!

….....

Tout m'intéresse dans ces débats, j'ai pris quelques notes pour mes recherches.

….....

J'ai passé ma soirée avec des Italiens. Il s'est remarié, son ex-femme aussi.

…..... .....

Rester encore seul cet été? Non! Je reverrai mes amis bientôt, j'en suis sûr!

…..... .....

**Exercice pratique: Comment rédiger une synthèse**

**(lecture et prise de note: 35 minutes; plan: 15 minutes; rédaction de la synthèse: 40 minutes)**

Une synthèse n'est pas un résumé!! Il faut lire attentivement le texte!!

Lisez ces trois textes et, au préalable: identifiez les idées clé; les idée de chaque auteur cité; identifiez chaque point de vue; identifiez toutes les relations logiques: causes, conséquences, etc…; identifier toutes les oppositions.

Ordonnez vos notes, faites un plan et rédigez une synthèse en seulement une page.

Note: Dans un résumé, on conserve l'ordre original du texte; dans une synthèse, on organise toutes les idées pour créer une nouvelle structure.

**PRESENTATION ORALE (préparation 20 minutes):**

**compréhension: 10 poins**

**capacité à synthétiser et à présenter: 20 points**

**lecture, prononciation, prosodie, intonations: 10 points**

Lisez le texte tiré au sort. Présentez le texte, dites quelle est l'idée principale, et quels sont les arguments secondaires. Donnez votre point de vue et des exemples qui illustrent ce texte.

**Compétences en grammaire**

1. Continuez les phrases.

Vision Éthique vous conseille dans l'organisation de vos voyages afin que _____

Florence est partie avec l'agence Vision Éthique pour _____
Cette agence repère, informe, et unit les prestataires locaux afin de _____
L'agence se donne pour but de _____
Marc emmène sa copine au Vietnam pour que _____

2. Complétez avec un pronom relatif.
La Russie est un pays.....les diplômes ne sont pas aussi importants qu'en France.
'exposition.....j'ai visitée hier m'a beaucoup impressionné.
Le livre.....le journaliste parle a été écrit par une écrivaine belge.....s'appelle Amélie Nothomb.
C'est une ville canadienne.....est située au nord du Québec.
C'est le diplôme.....tu as besoin si tu veux faire une carrière dans la politique.
L'université, .....les frais d'inscription sont minimes, attirent beaucoup d'étudiants.

3. Conjuguez les verbes au conditionnel ou au futur simple.
Je _____ (*vouloir*) un ipod pour mon anniversaire.
Quand je _____ (*être*) riche, j' _____ (*acheter*) une villa sur la Côte d'Azur.
Si j' avais une voiture, je _____ (*pouvoir)* aller te voir plus souvent.
Nous _____ (*souhaiter*) partir en vacances en Bretagne cette année.
Je _____ (*venir*) te voir demain.

**Compétences en vocabulaire**
1. Complétez le texte avec les expressions suivantes: *allez à la rencontre, emmener, situer, à l'est de, entre... et.... , pays, région, terre de légende. Faites les transformation nécessaires.*
Aujourd'hui, je vous..... dans un petit coin de paradis, C'est une..... qu'on appelle aussi "le pays du dragon tonnerre". C'est dans une..... qui est isolée de l'agitation du monde moderne et qui est..... en Asie au Sud.
C'est..... l'Himalaya..... l'Inde, au sud,.....la Chine au nord. C'est le..... du "bonheur national brut".... Aujourd'hui, nous..... des habitants du

► **DOCUMENT 6**

**LE VOYAGEUR DU XXI$^{ème}$ SIÈCLE**

Les nouvelles technologies vont prendre de plus en plus d'importance dans la vie du voyageur. Grâce à son ordinateur de poche relié à la toile il pourra visiter virtuellement une ville avant de s'y rendre, voir sa chambre avant d'y dormir, et même choisir son menu pour le restaurant du soir. Plus besoin non plus de cartes et de plans, l'itinéraire idéal sera proposé, enlevant au passage la peur de ne plus retrouver son hôtel lorsque l'on est perdu dans la ville. Et que dire de la consultation en direct avec son médecin en cas de problèmes de santé ? Le numérique permettra même de discuter avec quelqu'un dont on ne parle pas la langue. Une reconnaissance vocale traduira automatiquement vos propos dans la langue de l'interlocuteur avant que celui-ci ne fasse de même pour vous répondre en français.
Evolution ? Révolution ? Progrès ? A chacun d'y apporter sa réponse.

www.abm.fr

**Шкала оценивания.**

Шкала оценивания **зачета**

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

Шкала оценивания **экзамена**

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

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

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

| | |
|---|---|
| | Но ему трудно передать свои мысли по-английски. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно в устной коммуникации и при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания и он делает много серьезных грамматических ошибок. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания английского языка, материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики и передать свои мысли по-английски. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

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

### 4.4. Методические материалы

**Промежуточная аттестация** состоит из 2 частей: устная и письменная часть. Устная часть включает в себя пересказ текста по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя иностранного языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого). Письменная часть – тест на знание лексики, грамматической части пройденного материала.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной формой контактной работы со студентами по дисциплине являются аудиторные занятия. Они обеспечивают приобретение обучающимися фундаментальных знаний и базовых умений, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями.

В соответствии с рабочей программой дисциплины запланировано проведение аудиторных занятий со студентами в форме практических занятий.

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Углубленному изучению дисциплины способствуют практические занятия, в рамках которых проходит изучение грамматических и лексических тем, представленных в РПД. Нацеленные на выработку у студентов навыков применения полученных знаний для решения совместно с преподавателем профессиональных задач, практические занятия углубляют, расширяют, детализируют знания, содействуют выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Содержание практических занятий по дисциплине построено по принципу нарастания сложности выполняемых заданий, чтобы студенты испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение в организации обучения имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое и экспертное общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому разработка заданий и плана занятий по дисциплине учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы.

Проведение практических предполагает организацию интенсивной самостоятельной работы студентов.

*Вопросы и задания для самоподготовки*

1. Quels sont les principaux partis politiques en France?

2. Quelle est la perception des partis politiques dans la population française?

3. Quels avantages tire la France de l'Union européenne?

4. Quelles sont les perspectives de la France en Afrique?

5. Comment la France utilise sa présence géographique sur les cinq continents?

6. Quelle est la différence entre droit international et droit supranational?

7. Quels sont les grandes questions de société en ce moment?

8. Qu'est-ce que sont les Etats généraux de la bioéthique? Décrivez les principales problématiques.

9. Quelles grandes entreprises françaises internationales connaissez-vous? Parlez-en.

10. Parlez de quelques jeunes artistes et écrivains francophones qui créent en ce moment même.

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа:*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, учебно-методическое

обеспечение, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке к тестированию:*

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос

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».

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

### *6.1 Основная литература*

1. Бубнова, Г. И. Практическая фонетика французского языка с элементами грамматики : учебник и практикум / Г. И. Бубнова, А. Н. Тарасова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 479 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06581-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A7688D06-6829-402A-9EF8-9967397F4B66.

2. Васильева, Н. М. Французский язык. Теоретическая грамматика, морфология, синтаксис : / Н. М. Васильева, Л. П. Пицкова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 473 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06284-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E1018C98-E8DD-4987-82CD-2EE4E0276E53.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Г.С. Мелихова «Французский язык для делового общения» Издательство «Юрайт» 2011г.
2. Мошенская, Л. О. Французский язык. Начальный уровень (a1-b1). "chose dite, chose faite i" + аудиозаписи в эбс : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 377 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00226-3.

### *6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы*

3. Marie-José Lopes, Jean-Thierry Le Bougnec, Nelly Mous, Guy Lewis - Totem 1,2,3, Hachette Livre, 2014-2015.

4. Французский язык: Учебник / И.Н. Попова, Ж.А. Казакова, Г.М. Ковальчук. — 21-е изд., исправленное. — М.: ООО «Издательство «Нестор Академик», 2009. — 576 с.

**6.4. Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (по состоянию на 3 октября 2016 года)
2. Образовательный стандарт (базовый) по направлению подготовки высшего образования.
3. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

**6.5. Интернет-ресурсы и справочные системы**

1. Переводные он-лайн словари Lingvo. – URL: http://www.lingvo.ru/lingvo/index.asp
2. 1. http://www.edu/fr/
3. 2. http://www.leplaisirdapprendre.com/
3. http://lexiquefle.free.fr/
4. 4. http://www.linternaute.com/dictionnaire/fr/definition/bouillir/
5. 5. http://www.bonjourdefrance.com

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба ( с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.12.03 Испанский язык
*(код и наименование РПД)*

бакалавр
*(уровень образования)*
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Зав. кафедрой иностранных языков Подвойская Марина Александровна

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой иностранных языков Подвойская М.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература……..…45
6.2. Дополнительная литература……..…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

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

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.12.02 Французский язык» обеспечивает овладение следующей компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах). | 5<br>6<br>7<br>8 | Завершающие этапы овладения компетенцией |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке. | УК ОС-4. 5 | на уровне знаний: владеет лингвистической, страноведческой и социокультурной информацией, важной с точки зрения успешной коммуникации. |
| | | на уровне умений: - правильно использовать знания, касающиеся культурных отличий в межличностном общении. |
| | | на уровне навыков: в области говорения - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В области письма поддерживать контакты при помощи |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | электронной почты (писать электронные письма личного характера |
| | УК-ОС 4.6 | на уровне знаний:в области грамматических структур и правил, необходимых для овладения устными и письменными формами общения, необходимое количество лексических единиц для делового общения, нормы речевого делового этикета. |
| | | на уровне умений: в области говорения - умение вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов, оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, |
| | | на уровне навыков: Выбирает адекватную форму делового документа.<br>Соблюдает требования к языку делового документа.<br>Соблюдает требования по оформлению делового документа.<br>Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания<br>Аргументировано высказывает свою точку зрения |
| | УК-ОС 4.7 | На уровне знаний: не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная<br>Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию<br>Не допускает речевых ошибок<br>Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере |
| | | На уровне умений: Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке<br>Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере<br>Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента |

| | | |
|---|---|---|
| | | На уровне навыков: может решать практико-ориентированные задачи и принимать управленческие решения |
| | УК ОС -4.8 | знания лексики и грамматики на уровне А2-В1+ согласно международной классификации осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, способность провести деловую переписку на иностранном языке. |
| | | - На уровне умений развитие и использование языковой догадки; анализировать полученную из различных источников информации; резюмировать изученные материалы для решения прагматических задач на иностранном языке. |
| | | Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как непрерывного процесса. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.ДВ.12.03 Испанский язык » составляет 12 ЗЕТ, 432 академических часа, на контактную работу по очной форме обучения отводится 294 ч. в виде практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся – 102 ч.

Дисциплина «Б1.В.ДВ.12.03 Испанский язык » изучается на 1, 2, 3 и 4 курсах в 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 семестрах студентами очной форм обучения). Как правило, все студенты начинают изучать испанский язык с нулевого уровня, что позволяет реализовать ее на базовом уровне (в диапазоне уровней В1-В2 по Общеевропейской шкале уровней владения иностранными языками).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен.

## 3.Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Знакомство. Информация о себе. | 16 | | | 12 | | 4 | О, Т |
| Тема 2 | Общие аспекты испанской культуры | 17 | | | 12 | | 5 | О, Т, КР |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 3 | Семья, описание человека | 16 | | | 12 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 4 | Погода и путешествия | 17 | | | 12 | | 5 | О, Т |
| Тема 5 | Покупки, одежда | 16 | | | 12 | | 4 | П. Э |
| Тема 6 | Распорядок дня | 17 | | | 12 | | 5 | Д, КР |
| Тема 7 | Еда, ресторан | 16 | | | 22 | | 4 | Т, Д |
| Тема 8 | Город и район | 17 | | | 12 | | 5 | П, КР |
| Тема 9 | Формальный стиль общения | 16 | | | 12 | | 4 | Т |
| Тема 10 | Дом | 17 | | | 12 | | 5 | КР |
| Тема 11 | Описание характера | 16 | | | 12 | | 4 | Д |
| Тема 12 | Испания и Латинская Америка | 17 | | | 12 | | 5 | Э, П |
| Тема 13 | Роль Испании на мировой арене. | 26 | | | 22 | | 4 | О, Т |
| Тема 14 | Особенности социальной и политической жизни Испании | 28 | | | 23 | | 5 | О, Т, КР |
| Тема 15 | Образование во Испании | 26 | | | 22 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 16 | Миграционная политика | 28 | | | 23 | | 5 | О, Т |
| Тема 17 | Особенности регионального развития | 26 | | | 22 | | 4 | П. Э |
| Тема 18 | Экономическое развитие Испании | 28 | | | 23 | | 5 | Д, КР |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Тема 19 | Социальная политика Испании | 26 | | | 22 | | 4 | Т, Д |
| Тема 20 | Культурная политика Испании | 28 | | | 23 | | 5 | П, КР |
| Тема 21 | Формальный стиль общения | 26 | | | 22 | | 4 | Т |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 22 | Ведение документации | 28 | | | 23 | | 5 | КР |
| Тема 23 | Переговоры и сделки | 26 | | | 22 | | 4 | Д |
| Тема 24 | Стиль управления во Испании | 28 | | | 23 | | 5 | Э, П |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Зачет , экзамен |
| **Всего:** | | **432** | | | **294** | **36** | **102** | |
| | | | | | | | | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Введение. Знакомство.

Общие сведения об Испании, история и культура. Распространение испанского языка в мире. Понятие о диалектах. Фонетика. Алфавит, личные местоимения. Как рассказать о себе

Тема 2. Общие аспекты испанской культуры.

Основные формы глаголов. Элементарные диалоги. Три спряжения глаголов. Вопросительные слова.

Тема 3. Семья.

Структура предложения в базовых временах. Рассказ о своей семье. Получение информации о партнере. Три спряжения глаголов. Притяжательные местоимения. Существительные для обозначения разных возрастов.

Тема 4. Погода и путешествия

Умение описывать погоду и климат. Времена года. Достопримечательности. Сравнительная и превосходная степень прилагательных. Артикли.

Тема 5. Покупки и одежда.

Лексика по теме. Числительные. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Умение вести диалог в магазине. Выражение необходимости с помощью конструкции *tener que+infinitivo*.

Тема 6. Распорядок дня

Умение описывать рутину и привычки. Дни недели, части дня. Основные группы неправильных глаголов. Возвратные глаголы. Наречия.

Тема 7. Еда. Ресторан.

Гастрономия Испании и латинской Америки.

Спрашивать и представлять информацию о еде и блюдах. Диалоги при заказе в ресторане. Безличные конструкции.

Тема 8. Город и район.

Рассказ о разных районах Испании. Презентации городов.

Тема 9. Формальный стиль общения.

Понятие о деловой культуре общения с испанскими коллегами. Сравнение со стилем общения в российских компаниях.

Тема 10. Дом.

Виды жилища,

Описание комнат, мебель и бытовая техника. Предлоги и ударные притяжательные местоимения.

Тема 11. Описание характера.

Качества характера. Умение высказать мнение о профессиональных достоинствах и недостатках. Умение говорить о жизненном опыте. Презентация себя во время интервью.

Тема 12. Испания и латинская Америка.

Культурные особенности Испании и стран Латинской Америки, сходства и различия. Презентации стран. Страны латинской Америки как партнеры Российской Федерации.

Тема 13. Роль Испании на мировой арене.

Общие сведения об Испании, история и культура. Распространение испанского языка в мире. Понятие о диалектах.

Тема 14. Особенности социальной и политической жизни Испании.

Гражданское общество. Политические избранники как представители группы граждан.

Тема 15. Образование в Испании.

Образование как право на социальное равенство и средство интеграции меньшинств.

Тема 16. Миграционная политика

Современные подходы к миграции в Испании. Трудовая миграция Нелегальная миграция. Легальные возможности для временной и постоянной миграции в Испанию.

Тема 17. Особенности регионального развития.

Особенности региональной политики. Лексика по теме. Знакомство с гастрономией Испании.

Тема 18. Экономическое развитие Испании.

Главные тенденции развития экономики. Система внешнеэкономических связей. Описание города. Презентации о главных городах.

Тема 19. Социальная политика Испании.

Социальная модель Испании. Трансформация Европейской социальной модели в контексте вызовов XX1 века.

Тема 20. Культурная политика Испании.

Организационный подход в управление культурным многообразием. Обогащение культуры за счет технической эволюции.

Тема 21. Формальный стиль общения.

Понятие о деловой культуре общения с испанскими коллегами. Сравнение со стилем общения в российских компаниях.

Тема 22. Ведение документации.

Написание деловых писем, отчетов, протоколов собраний.

Тема 23. Переговоры и сделки.

Анализ коммерческих предложений. Контракты. Условия успешного заключения сделок. Подписание контракта. Переговоры. Учет культурных особенностей во время совместной работы над проектом.

Испания как один из внешнеэкономических партнеров России.

Тема 24. Стиль управления в Испании.

Культурные особенности испанского менеджмента. Сравнение с российским. Эффективность проектов. Учет рисков.

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

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

4.1.1 В ходе реализации дисциплины «Б1.В.ДВ.12.03 Испанский язык » используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Введение. Знакомство. | Опрос |
| Тема 2. | Общие аспекты испанской культуры | Опрос |
| Тема 3. | Семья | Опрос |
| Тема 4. | Погода и путешествия | Опрос |
| Тема 5. | Покупки и одежда. | Опрос |
| Тема 6. | Еда. Ресторан | Опрос |
| Тема 7. | Город и район | Опрос, презентация |
| Тема 8. | Распорядок дня | Опрос |
| Тема 9. | Формальный стиль общения | Опрос |
| Тема10. | Дом | Опрос |
| Тема11. | Описание характера | Опрос |
| Тема12. | Испания и Латинская Америка | Опрос, презентация |
| Тема 13 | Роль Испании на мировой арене. | Опрос |
| Тема 14 | Особенности социальной и политической жизни Испании | Опрос |
| Тема 15 | Образование в Испании | Опрос |
| Тема 16 | Миграционная политика | Опрос |
| Тема 17 | Особенности регионального развития. | Опрос |
| Тема 18 | Экономическое развитие Испании | Опрос |
| Тема 19 | Социальная политика Испании | Опрос |
| Тема 20 | Культурная политика Испании | Опрос |
| Тема 21 | Формальный стиль общения | Опрос |
| Тема 22 | Ведение документации | Опрос |
| Тема 23 | Переговоры и сделки | Опрос |
| Тема 24 | Стиль управления в Испании | Опрос |

4.1.2 Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): в форме вопросов и заданий.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- самостоятельная работа (выполнение домашнего задания на закрепление пройденного материала на занятии)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

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

**4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устой и письменной формах на государственном и иностранных языках | УК ОС-4 5 | Способность на основе знаний лексики общего направления и базовой грамматики уметь формулировать мысли на иностранном языке в устном и письменном виде и делать сообщения на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 6 | Опираясь на знания деловой лексики уметь осуществлять деловую коммуникацию в устном и письменном виде и принимать участие в дискуссиях на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 7 | На основе знаний различных стилей коммуникации уметь написать эссе, провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. |
| | | УК ОС- 4.8 | Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | непрерывного процесса. |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-4.5<br>Способность формировать навыки различения коммуникационных Сфер в зависимости от контекста.<br><br>Знает и использует в устной и письменной речи нормы речевого этикета | Владеет грамматическими структурами и лексикой, необходимыми для делового общения, знает нормы речевого этикета | Умеет вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, |
| УК ОС-4 6<br>На основе знаний различных стилей коммуникации уметь написать эссе, провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.<br>Может решать практико-ориентированные задачи и принимать управленческие решения | Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. | Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу, осуществляет публичное выступление на иностранном языке |
| УК ОС-4 7<br>Способность освоения форматов устной и письменной коммуникации для решения профессиональных задач.<br><br>Обладает достаточным арсеналом средств для осуществления эффективной коммуникации на иностранном языке | Самостоятельно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах | Формулирует и системно излагает свою позицию. Правильно выбирает форму письменной отчетности, может вести протоколы, делать отчеты как в устном, так и в письменном виде. |
| УК ОС- 4.8 | Свободно | Обладает навыками |

| | | |
|---|---|---|
| Способность формирования навыка расширения коммуникационного инструментария как непрерывного процесса. | пользуется информацией профессиональных порталов и СМИ на иностранном языке | аналитического и критического мышления при анализе различных источников информации на иностранном языке. |

### 4.3. Типовые оценочные средства

1. Спросите у своего одногруппника имя, национальность, профессию и возраст. При ответе можно использовать воображаемые данные. Расскажите о соседе в третьем лице.

¿Cómo te llamas? ¿De dónde eres? ¿A qué te dedicas? ¿Cuántos años tienes?

*Mi compañero se llama Antonio Banderas. Es de Cheliábinsk. Es bombero. Tiene cincuenta y ocho años.*

**2.** Задание: поставить глаголы в нужной форме и перевести предложения на русский язык.

1.- Maria no (estar) todavía preparada.

2.- Tú (estudiar) en el colegio dos días en la semana.

3.- Mis amigos ya no (están) en la plaza Roja.

4.- El cantante (cantar) muy bien.

5.- No (escuchar) nosotros la música.

6.- Sus padres (tener) mucho trabajo.

7.- Vosotros (rellenar – заполнить) estos (diarios-журналы)

8.- El alcalde prometió construir el puente en dos años

9.- ¿Qué ( comer tú) por la mañana?

10.- Nosotros (realizar – сделать) el ejercicio teórico

11.- Vosotros (hacer) bien todos los deberes. - задания

12.- El señor (ponerse) las gafas para leer.

13.- Marta ( hablar)  varios idiomas (несколько языков).

14.- Sus amigos (vivir) en Santander

15.- No (entender yo)  qué (querer Usted)  comer.

16.- Nosotros (alegrarse)  con el regalo. (подарок)

17.- Tus amigos  me (gustar)

18.- Yo (poder) hacer este ejercicio.

19.- La profesora  (entrar)  en el Instituto.

20.- Las chicas (abrir)  la puerta del colegio.

Задание:  Замени  притяжательные  местоимения простые  на сложные:

1. Mi hadre
2. Sus amigos
3. Tus hijos
4. Nuestro  cuaderno
5. Su hermana
6. Vuestra abuela

Проспрягай следующие глаголы:

Hablar, cantar, escuchar.

Salir, abrir, escribir

Tener, comer, entender

Задание 5. Дополните предложения словами, подходящими по смыслу:

Completa las frases con las palabras adecuadas:

1. Me da mucha v_____ salir a la pizarra. Siempre me siento r_____.
2. Siempre me lo p_____ bien en clase. Veo muchas series en español, por eso me siento s_____ cuando escuchamos audiciones.
3. Para aprender la gramática tienes que hacer muchos e_____.
4. Para aprender mucho léxico va bien escribir p_____ en tarjetas pequeñas y pegarlas en las p_____ de casa.

2. Дополните предложения глаголами в прошедшем времени:

Completa las frases con verbos adecuados en pretérito indefinido:

1. Pushkin _____ el 6 de junio de 1799.
2. Mario Vargas Llosa _____ el Premio Nobel de Literatura en 2010.

3. La película Abre los ojos _____ mucho éxito y Alejandro Amenábar _____ famoso.

Задание 6. Сравните две квартиры:

Compara dos apartamentos:

| | |
|---|---|
| *El piso de Carmen:*<br>*60 m 2*<br>*2 habitaciones*<br>*2 televisores*<br>*600 € al mes*<br>*a 5 minutos del centro* | *El piso de Jorge:*<br>*80 m 2*<br>*2 habitaciones*<br>*1 televisor*<br>*500 € al mes*<br>*a 20 minutos del centro* |

Задание 7. Найди в тексте глаголы и выпиши их и определи их время, личную форму.

**A** las siete de la tarde mis padres se vuelven a Madrid. Antes de irse me repiten varias veces que me portase bien, que no diese ningún disgusto a mis abuelos. Mamá me da los últimos consejos mientras se acomoda en el coche y se abrocha el cinturón de seguridad.

Mientras ella habla, papá arranca el coche, mete la marcha atrás y hace una maniobra para dar la vuelta. Gira a la izquierda y acelera. Los vi bajar y desaparecer al entrar en la primera curva. Antes, papá toca la bocina, y mamá mira hacia atrás por última vez, al mismo tiempo que nos dice adiós con la mano. Desde la puerta de la casa, nosotros correspondimos a su despedida.

Ya estoy solo con mis abuelos. Como todos los años. Ellos lo único que desean es que me divirtiera, que lo pasase lo mejor posible, que no me pusiese enfermo, que cuando vinieran mis padres me encontrasen bien.

II. El uso de verbos en el presente. Ejercicios con verbos regulares e irregulares en el presenter

Задание 8. Перестройте предложения, используя выражения «acabar de», «volver a» и тд.

Transforma las siguientes oraciones utilizando una de las perífrasis estudiadas este módulo:

a) Trabajo en esta empresa desde hace siete años.

b) Todavía vivo en Moscú, no me he mudado a otra ciudad.

c) He roto con mi novio recientemente, hace poco.

d) Estudié alemán un año y lo dejé. Ahora me he apuntado otra vez a clases de alemán.

e) María Ángeles fumaba mucho y el lunes pasado fumó su último cigarrillo. Ahora no fuma.

Задание 9.

Completa con ***venir y querer;*** según corresponda.

**1. Tus hermanos no…. esta navidad.**

Completa con ***venir y querer,*** según corresponda.

**2. Usted……cada mes.**

Complete con ***venir y querer;*** según corresponda.

**3. Carlos y su hermana……comer frutas.**

Completa con ***venir y querer,*** según corresponda.

**4. Ellas…….a la escuela en autobús.**

Complete con ***venir y querer,*** según corresponda.

**5. Usted…… todos los días.**

Completa con ***venir o querer*** según corresponda.

**6. Las secretarias……..un aumento.**

Conjuga correctamente y completa el ejemplo.

**8. Nosotros…….. en California.**

Coloca los verbos en su forma correcta. Ten en cuenta que son irregulares.

**9. Ellos……..a las cinco pero…….. a casa cuando…….**

Completar con la forma correcta del verbo:

**10. Los Gonzáles……..hoy a cenar a casa.**

Completar con el verbo

**11. Raquel y Roberto……..mal.**

Completar con el verbo (querer comprar)

**12. Raúl…… ropa en la tienda del centro.**

Completar con el verbo

**13. El tren…… a la estación a las ocho y media.**

Completar con la forma correcta del verbo ser.

**14. Salta……una de las ciudades más bonitas de Argentina.**

Completar la frase con la forma correcta de gustar.

**15. Me…….el mate cocido sin azúcar.**

Completar con el verbo correcto en la forma plural correspondiente.

**16. Los estudiantes de español……..el slang.**

Elegir el verbo correcto para agregar en la frase

**17. Bariloche……..diferentes actividades al aire libre.**

INSERTAR es un verbo regular, nada complicado pues.

**18……..ejemplos de presente de indicativo.**

Conjugar el verbo

**19. Mi amiga Laura……..20 años.**

Conjugar el verbo ser en la forma correcta del presente del Modo Indicativo.

**20. Nosotros……..de Quito.**

Conjugar el verbo abrir en la forma correcta del presente del Modo Indicativo.

**21. El banco…….. a las nueve de la mañana.**

Completar la frase con el verbo en presente de indicativo.

**22. Yo……. a la profesora del curso de español.**

Completar con SER o ESTAR

**23. María……alta y delgada. Ella…… de Buenos Aires pero…….. en Santiago.**

Completar con el verbo correcto

**24. Nosotros……leche en el supermercado a 240 pesos.**

Completar con el verbo correcto en tiempo Presente, Modo Indicativo que es irregular en su raiz.

**25. David y Johan…….. el dinero para pagar.**

Completar con el verbo regular correcto en tiempo Presente, Modo Indicativo.

**26. Ella…….las vacaciones.**

IV. Conjugar el verbo ***poder*** en la forma correcta del Presente del Modo Indicativo.

**27. Yo……hablar diferentes idiomas.**

Conjugar el verbo ***preparar*** en la forma correcta del Presente del Modo Indicativo.

**28. Yo……..la comida todos los días para mi marido y mis hijos.**

Conjugar el verbo ***jugar*** en la forma correcta del Presente del Modo Indicativo.

**29. Pablito……..con sus juguetes antes de comer.**

Conjugar el verbo ***mentir*** en la forma correcta del presente del Modo Indicativo.

**30. Esteban…….todo el tiempo.**

Conjugue el verbo ***venir*** en el Presente del Modo Indicativo.

**31. Natalia……. temprano a su casa todos los días.**

Conjugar el verbo ***pedir*** en la forma correcta del presente del Modo Indicativo.

**32. La profesora…….una explicación a su alumno.**

Conjugar el verbo ***conducir*** en la forma correcta del Presente del Modo Indicativo.

**33. Yo……..todos los días para ir al trabajo.**

Completar con la forma correcta ***venir*** en Presente del modo Indicativo.

**34. Nosotros…….en Buenos Aires hasta el mes próximo.**

Completar con el verbo ***PODER, YO*** en presente y en primera persona del singular del modo indicativo.

**35. ¿……hacer una llamada telefónica?**

Conjugar el verbo ***'necesitar***' en la primera persona del singular del presente del modo indicativo.

**36……. una habitación con baño privado.**

Completa el espacio en blanco con la forma correcta de ***vivir y trabajar.***

**37. Yo…….. en Buenos Aires y……en un bar.**

Completar con la forma correcta del verbo ***llevar***:

**38. Los españoles…….. el primer apellido del padre y el primero de la madre.**

Completar con la forma correcta del verbo ***hablar:***

**39. La nueva profesora de francés……..cinco idiomas.**

Conjugar el verbo ***tener*** correctamente.

**40. Teresa…….una carta a su prima.**

Conjugar el verbo ***tener*** correctamente.

**41. Ellas……..un merengue.**

Conjugar ***ir*** correctamente el verbo.

**42. yo…… al cinema todos los lunes.**

El verbo ***oír*** aunque tiene el mismo significado que el verbo ***escuchar*** no pertenece al mismo grupo de verbos.

**43. Tú……..música clásica todas las noches.**

¿Cuál es el verbo ***comer*** correcto?

**44. Ella…….mucho helado en verano.**

Elegir el verbo ***comer*** conjugado que corresponda.

**45. Paula……pizza todos los sábados a la noche.**

Seleccione el verbo ***querer*** que corresponda.

**46. Yo…….a mi familia.**

Completar con la forma correcta del verbo ***TENER.*** ¡Atención! TENER es un verbo irregular.

**47. Yo…….muchos amigos.**

Seleccionar la forma correcta del verbo ***viajar***

**48. Yo…….a la ciudad de Quetzaltenango en Guatemala.**

Seleccionar la forma correcta del verbo ***dar*** en presente. Es un verbo irregular que cambia la raíz.

**49. Los meseros del restaurante……..el postre a los clientes.**

Seleccionar la forma correcta del verbo ***ir*** en presente.

**50. Todos los días, Marina…….a trabajar a las 8 de la mañana.**

Seleccionar la forma correcta de ***'dar'*** en presente. Es un verbo irregular solamente en la primera persona del singular.

**51. Karin y Beatriz……..comida y ropa a los niños pobres.**

Seleccionar la forma correcta del verbo en presente. ***'Poder'*** es un verbo irregular que cambia en su raíz.

**52. Yo…….. hablar español y alemán.**

Completa con el verbo ***HACER*** en la persona correcta de presente de indicativo.

**53. Nosotros…….un proyecto para la universidad.**

Completar con el verbo ***IR*** en presente de indicativo. En este caso, es uno de los usos del tiempo presente, ya que se refiere a una acción futura.

**54. Marina…….al cine el viernes**

Completar con el verbo ***saber*** correcto con cambio de raíz en el presente de indicativo.

**55. Yo…….el alemán.**

La tercera persona plural del verbo ***ser*** es...

**56. Los perros…….animales muy fieles.**

Seleccionar la forma correcta del verbo ***HACER*** en presente

**57. Mis amigos…….la siesta por la tarde.**

Seleccionar la forma correcta del verbo en presente, con cambio de raíz.

**58. Los niños (jugar) al fútbol en el patio.**

Completar con el verbo correcto ***querer*** en presente

**59. Yo……tomar un café.**

### 3.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

**Тест 1.**

Completar con el tiempo verbal correcto ***estudiar*** en presente de indicativo

**1. Nosotros……..español en Buenos Aires.**

Completa con la forma correcta de los verbos ***HACER y ALMORZAR*** en la primera persona del singular:

**2. Los domingos…..deporte en la playa y después…… con mis amigos.**

Completa con la forma impersonal del presente de indicativo utilizando el pronombre SE:

**3. Yo *alquilo* un apartamento en la playa. Se…….. un apartamento en la playa.**

Completa la frase utilizando la forma impersonal con el pronombre SE.

**4. Mis amigos venden un piso. Se……..un piso.**

Completa con la forma correcta de los verbos ***QUERER y PREFERIR:***

**5. Hoy yo no…….ir al cine……. ir al teatro.**

Elegi
r el verbo correcto para que la frase tenga sentido y esté correcta. Tener cuidado con la conjugación

**6. Está nevando…… mucho frío!**

Hay
que elegir el verbo correcto para esta frase.

**7. El centro de esquí Cerro Catedral……en Bariloche.**

Baril
oche.....una ciudad turística. Elegir la opción correcta entre:***está, eres, es.***

**8. Bariloche…… una ciudad turística.**

Com
pleta con los verbos correctos en tiempo Presente, Modo Indicativo.

**9. Ella……..una carta y……..respuesta para la próxima semana.**

El
alumno debe saber que la primera persona del presente de indicativo del verbo ***PEDIR*** cambia la e del infinitivo por i

**10. yo…….una tapa de……..en el bar.**

Poner la conjugación correcta del verbo ***'atender'.***

**11. La empresa……..a los clientes de lunes a viernes.**

Contestar con el verbo adecuado y la conjugación correcta.

**12. Cristián…….muy temprano en la mañana.**

Com
pletar con el verbo ***CONOCER o SABER*** según corresponda.

**13. ¿……..cuál es la dirección?**

Completar con el verbo adecuado y su correcta conjugación

**14. Ellas…….a Nueva York la próxima semana.**

Com
pletar con el verbo que corresponde en tiempo Presente, Modo Indicativo.

**15. Yo…….. un lugar tranquilo para vivir.**

Com
plete la oración con el presente de indicativo. Lea con cuidado las opciones y seleccione la que es correcta.

**16. Adrián y yo nos……..tarde cada día porque…….la tarea de español en la noche.**

Conj

ugar el verbo ***oír*** en la forma correcta del Presente del Modo Indicativo.

**17. Mario…….la conversación de sus amigos.**

Conj

ugar el verbo ***'preferir'*** en primera persona del singular del presente del modo indicativo.

**18……agua sin gas.**

Com

plete con la conjugación del verbo.

**19. Yo…….clases de español en Costa Rica.**

Poner

la preposición adecuada.

**20. Yo voy……..la playa los domingos.**

Com

plete los espacios con los verbos tener y querer, conjugados correctamente

**21. Mi esposo no……..dolor de cabeza solamente no…….ir a la fiesta.**

Completa con la forma correcta del verbo ***CABER.***

**22. Yo no……..en el ascensor porque ya hay demasiadas personas.**

Com

pletar con el verbo correcto.

**23. La profesora……..la tarea en la pizarra.**

Elegi

r el verbo correcto.

**24. Todos los años muchos turistas…….Buenos Aires.**

Com

pletar con el verbo ´***decir***´

**25. Mis hijos nunca……..mentiras.**

Com

pletar con el verbo salir según el contexto de la frase.

**26. Yo……..de mi casa todos los días a las 8 de la mañana.**

Com

pletar con el verbo ´***entender***´según el contexto de la frase.

**27. Ellos no…….el ejercicio de pronombres.**

Com

pleta la frase con el verbo en presente

**28. Las clases……a las 12 hs.**

Selección el verbo correcto.

**29. Pedro…….en una casa pequeña.**

Completa con la forma correcta del verbo necesario para expresar esta sensación, en presente del modo indicativo.

**30. Nosotras……..mucho frío en esta ciudad.**

Completa con el presente de indicativo del verbo ***hacer*** en la persona correcta.

**31. Yo……..muchas preguntas al profesor**

Completa con la forma adecuada del verbo necesario en este caso, en presente del indicativo.

**32. Yo……. veinticinco años.**

Completar con la opción correcta.

**1. Para escribir podemos usar un……o una……..**

Согласовать прошедшее время глаголов в предложении:

Visita a España

Cuando yo _____ (tener) quince años, lo que _____ (querer) hacer más que nada _____ (ser) viajar a España. Un día, mi tío me _____ (decir) que él _____ (ir) a España a trabajar durante tres meses. Me _____ (explicar) que _____ (necesitar) a alguien que pudiera ayudarlo. Yo _____ (ir) con mi tío y _____ (pasar) diez semanas en España. Cuando nosotros _____ (volver), _____ (traer) muchos regalos para la familia y muchos cuentos sobre España que decirles a nuestros amigos. Después de volver, yo me _____ (acostumbrar) de nuevo a la vida norteamericana sin muchos problemas.

Naufragio

Marta y María _____ (hacer) un viaje en barco en el cual _____ (naufragar). El barco pasaba cerca del Artico, donde _____ (haber) muchos témpanos de hielo (icebergs) que _____ (flotar) en el mar. Marta y María _____ (conseguir) un bote y con él _____ (llegar) a una pequeña isla de hielo. No había nada en la isla, sólo un cajón (box) que ellas _____ (traer) en el bote. El cajón _____ (ser) de madera y Marta se _____ (sentar) en él. Las chicas _____ (estar) temblando de frío, aunque todavía no _____ (ser) invierno en el Artico. María _____ (tener) una idea: ella _____ (romper) el cajón donde Marta _____ (estar) sentada y con

unos fósforos que _____ (tener), _____ (encender) un buen fuego con las tablas (boards) del cajón. El fuego _____ (tener) una llama caliente y agradable y un poco de humo. iLas chicas se _____ (poner) muy contentas! Pero por el calor del fuego, el hielo se _____ (derretir) y ellas _____ (caer) al mar donde se _____ (ahogar= to drown) porque no _____ (saber) nadar.

Problemas con la calefacción

Cuando Ester _____ (levantarse), _____ (hacer) mucho frío en su apartamento. _____ (cerrar) con cuidado todas las ventanas, pero todavía _____ (tener) frío. _____ (parecer) que la calefacción no _____ (funcionar). Se _____ (preparar) una taza de té, se _____ (poner) otro suéter y _____ (llamar) al dueño del edificio para decirle lo que _____ (pasar). El dueño le dijo que ya lo _____ (saber) y que un técnico _____ (ir) a venir en seguida. Mientras Ester lo _____ (esperar), _____ (llamar) a su amiga, quien _____ (ser) su vecina, para saber qué hacía para abrigarse.

Descanso de los estudios

Pablo _____ (estudiar) cuando Soledad _____(entrar) en el cuarto. Le _____ (preguntar) a Pablo si _____ (querer) ir al cine con ella. Pablo le _____ (decir) que sí porque se _____ (sentir) un poco aburrido con los estudios. Los dos _____ (salir) rápido para el cine. _____ (ver) una película cómica y se _____ (reir) mucho. Luego, como _____ (hacer) frío, _____ (entrar) a un bar y _____ (tomar) un chocolate. _____ (ser) las dos de la mañana cuando por fin _____ (regresar) a casa. Soledad se _____ (acostar) inmediatamente porque _____ (estar) cansada, pero Pablo _____ (ponerse) a estudiar otra vez.

Viaje de estudios

Cuando yo _____ (tener) 20 años, yo _____ (viajar) a España con un grupo de treinta estudiantes de las universidades de Indiana y Purdue. La experiencia fue maravillosa.

Nosotros _____ (viajar) de Nueva York a Madrid en un vuelo de Iberia. El vuelo _____ (durar) sólo unas seis horas, pero todavía me acuerdo de cuán cansado yo _____ (estar) al llegar. En grupo, nosotros _____ (ir) en autobús del aeropuerto de Barajas a la universidad. Allá el director del programa nos _____ (encontrar) y nos _____ (dar) la bienvenida.

Los placeres de viajar con niños

Nosotros _____ (estar) en el aeropuerto de San Francisco y _____ (esperar) subir a nuestro avión para ir a Buenos Aires. _____ (Haber) muchas personas diferentes en la sala de espera, entre ellas una madre con tres niños pequeños. Ella _____ (estar) cansada, pero sus hijos _____ (correr) por la sala de espera.

Por fin, la azafata _____ (anunciar) que nuestro avión _____ (ir) a salir. La familia _____ (subirse) al avión y las azafatas les _____ (abrochar) los cinturones de seguridad a los tres niños. Yo _____ (sentarse) en mi asiento y _____ (empezar) a hablar con el viajero a mi lado. El avión _____ (despegar) y me _____ (dar) miedo. Muy pronto los niños _____ (descubrir) el botón para llamar a la azafata. Las azafatas _____ (enojarse) con los niños. El avión _____ (aterrizar) en San Diego después de sólo treinta minutos, pero me parecieron varias horas.

## Тест 2.

**I. Pon los verbos que estan entre parentesis en Pretérito Perfecto y traduzca las oraciones al ruso.**

Naufragio

Marta y María _____ (hacer) un viaje en barco en el cual _____ (naufragar). El barco pasaba cerca del Artico, donde _____ (haber) muchos témpanos de hielo que _____ (flotar) en el mar. Marta y María _____ (conseguir) un bote y con él _____ (llegar) a una pequeña isla de hielo. No había nada en la isla, sólo un cajón, que ellas _____ (traer) en el bote. El cajón _____ (ser) de madera y Marta se _____ (sentar) en él. Las chicas _____ (estar) temblando de frío, aunque todavía no _____ (ser) invierno en el Artico. María _____ (tener) una idea: ella _____ (romper) el cajón donde Marta _____ (estar) sentada y con unos fósforos que _____ (tener), _____ (encender) un buen fuego con las tablas del cajón. El fuego _____ (tener) una llama caliente y agradable y un poco de humo. Las chicas se _____ (poner) muy contentas! Pero por el calor del fuego, el hielo se _____ (derretir) y ellas _____ (caer) al mar donde se _____ (ahogar) porque no _____ (saber) nadar.

**Completa las frases, poniendo una palabra correspondiente:**

**1.** Mi padre ..... alto, ..... gafas y ..... ojos negros.

a) está/es/lleva b) es/tiene/está c) es/lleva/tiene

**26.** Marque la frase correcta.

a) Mi profesora cae bien porque es muy gorda.

b) Mi profesora me cae bien porque es muy simpática.

c) Mi profesora me caen bien porque se muy guapa.

**2.** Presentación:

- Rosa, éste es Carlos, un amigo mio.

* Hola Carlos, .....

a) hasta la vista  b) encantada  c) mucho calor

**27.** Siempre me ..... pronto, pero ayer me ..... tardísimo.

a) acosto/acuesté  b)acuesto/acosté  c) acosté/acuesto

**3.** Moscú ..... una ciudad grande y ..... en Europa.

a) tiene/es  b) está/es  c) es/está

**28.** Si vas a una cita no te ..... como un semáforo.

a) pintes  b)pintas  c) pinte

**4.** A Sasha ..... gusta estudiar lenguas y a ..... también.

a) le/mí  b) se/me  c)le/se

**29.** Necesito dinero. Ojalá me ..... la lotería.

a) toque  b) compre  c) regalen

**5.** Marque la frase correcta.

a) Gire la primera a la derecha y allí mismo está el banco.

b) Gire la primera a la derecha y allí mismo es un banco.

c) Gire una primera a la derecha y allí tanto está un banco

**30.** ¡Qué maravilloso! Nunca antes ..... nada igual.

a) hube visto  b)he visto  c) había visto

**6.** El fin de semana ellos .....  al cine y  .....  tarde.

a) van/ acuestan  b) se van/ se acuestan  c) van/ se acuestan

**31.** Marque la frase correcta.

a) Si tuviera mucho dinero me compraré una isla.

b) Si tengo mucho dinero me compré una isla.

c) Si tuviera mucho dinero me compraría una isla.

**7.** Marque la frase correcta.

a) Anoche me encuentré con María y fueron de copas.

b) Anoche me encontré con María y fuimos de copas.

c) Anoche mé encontre con María y fuimos de copas.

**32.** Cuando ..... te contaré toda la verdad.

a) vengas b) vinieras c) vienes

**8.** Ayer comí muchísimo y me duele mucho .....

a) las orejas b) el estómago c) los dedos

**33.** Tomarle el pelo a una persona es:

a) dejarle sin pelo b) burlarse c) quitarle la peluca

**9.** Para hablar bien en español ..... estudiar mucho.

a) que hay b) hay que c) hay

**34.** El tobillo es:

a) una prenda de vestir.

b) una parte del cuerpo humano.

c) un electrodoméstico muy caro.

**10.** Este año nosotros..... a estudiar español.

a) hemos empezado b) hemos empezando c) hemos empezar

**35.** ¿Con quién se casó la Cenicienta?

a) Con el príncipe b) Con el Rey c) Con el hijo del vecino

**11.** ¿Desea comprar ..... más?

a) algo b) algún c) todo

**36.** ..... contarle la verdad, pero al final ..... pena y no le dijimos nada.

a) Fuimos a/ dio b) Estuvo a punto a/le dio c) Estuvimos a punto de/ nos dio

**12.** - ¿Qué lleva puesto tu compañero?

* Lleva una ..... blanca y unos .....

a) chaqueta/calcetines b) camisa/zapatos c) camisa/vaqueros

**37.** Si le dices a alguien pónselo, le estás diciendo .....

a) que se ponga él mismo su sombrero

b) que ponga el sombrero en la cabeza de otra persona

c) que lo ponga en algún lugar

**13.** - ¿Dónde está tu madre? * Está ..... en el parque.

a) haciendo la compra b) paseando c) durmiendo

**38.** ¿Qué pronombre utilizarías para sustituir lo subrayado: He pedido los discos a tus vecinos?

a) Se los he pedido b) Se les he pedido c) Le los he pedido

**14.** Marque la frase correcta.

a) En 1995 estuve en Londrés y mi gustó todo.

b) En 1995 fui a Londrés y me gustó todo.

c) En 1995 vivo en Londrés y me gusto mucho.

**39.** Le dejé a ella mi teléfono. Se ..... en un bar. Le he dicho que si ..... pierde la mato.

a) lo ha dejado/lo b) le ha dejado/le c) la ha dejado/lo

**15.** ¿Puedo hacer los ejercicios ahora? –Sí, claro. .....

a) hazlo b) hazlas c) hazlos

**40.** Después apague el fuego y deje usted reposar el arroz .....

a) hasta que no queda agua b) hasta que quede agua c) hasta que no quede agua

**16.** En la escuela la asignatura que más me ....., ..... la historia.

a) gustaba/era b) gustaba/fue c) gustó/era

**41.** Marque la frase correcta.

a) Seguramente se han equivocado de hora, porque aquí no están.

b) Seguramente que se hayan equivocado de hora, porque aquí no están.

c) Seguramente que se equivocan de hora, porque aquí no están.

**17.** ¿Habéis hecho los ejercicios de español?

- No, los ..... después del almuerzo.

a) haceremos b) habremos c) haremos

**42.** - Venga, hombre, no seas así, acompáñame. Si sólo son diez minutos.

* .....

a) Y que lo digas b) Bueno, venga, vale c) ¡Faltaría más!

**18.** Es rectangular y de color negro. Es de piel y sirve para llevar dinero, tarjetas y documentos.

a) calzoncillos a) pelota c) cartera

**43.** No sabes lo bien que me ha venido que me dejaras tu minifalda, tuve un éxito increíble.

a) quejarse b) reprochar c) agradecer

**19.** La frase correcta.

a) Marta, ya te llamas si pasa algo.

b) Marta, ya te llamaré si pasa algo.

c) Marta, ya se llama si pasa algo.

**44.** ¡Sácate ahora mismo el dedo de la nariz!

a) Mi madre no quería que me sacara el dedo de la nariz.

b) Mi madre me ordenó que me sacara el dedo de la nariz.

c) Mi madre me prohibía que me meta el dedo en la nariz.

**20.** Llevo ..... español desde que entré a la UNI.

a) estudiando b) estudiado c) estudio

**45.** Me da ..... que los chicos no ..... a tiempo a las citas.

a) pánico/llegan b)rabia/lleguen c) miedo/llegasen

**21.** Una llamada telefónica.

- Buenas tardes.

* Soy Valeria ¿Está Fernando en casa?

- Está ocupado. ¿Quiere que le diga algo?

* Sí, dígale que ..... ya de Valencia.

a) ha llegado b) he llegado c) han llegado

**46.** Hemos conseguido pagar la casa ..... un ..... del banco.

a) gracias a/préstamo  b) gracias a/atraco  c) gracias a/tio bueno

**22.** Dejé de jugar al fútbol ..... que me rompí la pierna.

a) desde  b) cuando  c)  antes

**47.** Cuando alguien te saca los trapos sucios .....

a) es que quiere que pongas la lavadora.

b) es que se denuda en público y lava su ropa en un charco.

c) es que hace públicas tus intimidades.

**23.** - Puede que José ..... en la cafetería tomándose un café.

* Seguramente, ..... con su amiga Sofía.

a) estaba/estaba  b)esté/estará  c) ha estado/estará

**48.** Marque la frase lógica.

a) No tenía ganas de salir, así que me quedé en casa.

b) Me quedé en casa ya que tenía ganas de salir.

c) No tenía ganas de salir, pues me quedé en casa.

**24.** En cuanto ..... a casa, ..... el teléfono.

a) llegué/sonó  b) llego/sonó  c) llegué/soné

**49.** El otro día en el examen de español no me acordaba de nada.

a) me quedé en blanco  b) estoy sin blanca  c) soy un viejo verde

**25.** De niño ..... ser astronauta, pero a los 15 años ..... de idea.

a) quería/cambiaba  b) quisé/cambié  c) quería/cambié

**50.** Si Colón no ..... América, los americanos no hablarían español.

a) habría descubierto  b) hubiese descubierto  c) descubriese

**Тест 3.**

**Test gramatical. Preposiciones: Por y para**

Ponga la preposición correspondiente:

1. _____ la lluvia, no pude llegar temprano a clases.

2. _____ ser un niño, sabe mucho sobre ciencia.
3. Jaime fue _____ el libro a la biblioteca porque tiene que estudiar mucho _____ la noche _____ el examen de mañana.
4. Envié el paquete _____ barco, pero creo que debí enviarlo _____ avión _____ que llegara más rápido.
5. La azafata pasó _____ aquí, pero no me dio nada _____ comer.
6. _____ tu culpa no pude comprar el perro que quería.
7. Recuerden que deben tener la tarea lista _____ entregar el lunes.
8. Cuando salgo _____ la noche, siempre voy a un bar_____ tomarme una cerveza.
9. Es muy tonto _____ ser un doctor.
10. Compré estos zapatos _____ quince dólares, pero no creo que me duren _____ mucho tiempo _____ ser tan baratos.
11. Estudio mucho a Freud y Jung _____ ser un buen psicólogo.
12. Tengo que comprar algo _____ el cumpleaños de mi hija.
13. Ella trabaja _____ ganar dinero.
14. _____ el presidente, el desempleo es un problema muy grave.
15. Fueron _____ la enfermera.
16. Los niños corrieron _____ el columpio.
17. No quiere darme el coche _____ el caballo.
18. Ese niño no duerme nada _____ la noche.
19. _____ sus malas calificaciones, sus padres no le dan más dinero.
20. Hay que hacer esto _____ mañana.
21. Gracias _____ regalarme un patalón nuevo.
22. Nos dio un regalo _____ nuestra ayuda.
23. Fueron a El Salvador _____ trabajar como misioneros.
24. Necesito las gafas_____ ver.
25. La profesora pasó _____ aquí. _____ cierto, no olvides traer tus apuntes.
26. _____ favor, no tires papeles al suelo.
27. _____ ser modelo, se viste muy mal.
28. _____ ir al correo, no pude hacer las fotocopias.

**El uso del Subjuntivo.**

**Elija el verbo en forma gramatical correspondiente.**

1. Espero que ellos ..... pronto.
-: lleguen
-: llegaran
-: hayan llegado

2. No creo que ... reunimos con nuestros amigos hoy
-: podamos
-: puedamos
-: pudamos
-: pudiéramos

3. Me quedo en casa no porque me ... algo sino
porque no me apetece salir hoy.
-: doliera
-: duela
-: dolerá
-: duele

4. Haría cualquier cosa para que mi familia...feliz.
-: sea
-: fuera
-: estuviera
-: sería

5. Me dijo que cuando...a la ciudad, me visitaría.
-: vendría
-: venía
-: viniera
-: venga

5. Te diré una cosa como me.....no echarte a reír.
-: prometiste
-: prometas
-: prometerás

6. No lo vamos a soportar. , Sr. Hansen.No son palabras.
-: esté seguro
-:estará seguro
-:está seguro

7. Carlos.....información sobre el viaje de Tomas.
-: pidió
-: preguntó
-: propone

8. Estoy buscando mis discos. ¿Sabes dónde están?
No lo sé, pero …… encima de la estantería, ¿no?
-: estarían
-: estarán
-: habrán estado
-: habrían estado

8. ¡ ……. zapatos bonitos, los de Teresa!
-: Que
-: Por
-: Para
-: Con

9. Aunque se lo han dicho varios medicos,ella todavía no …… de fumar.
-: ha cortado
-: ha cesado
-: ha dejado
-: ha terminado

10. …….. haber sabido que le molestaría tanto no lo habría dicho delante de ella.
-: De
-: Por
-: Sin
-: Pero

**Elija la variante correcta**
Dice que ... dinero es importante para vivir, aunque él mismo nunca ha tenido ... dinero.

-: el, el
-: un, —
-: —, un
-: el, —

**Elija la variante correcta**
Por favor, ¿me trae ... zumo de ..._____manzana?
-: el, la
-: —, una
-: el, —
-: un, —

**Elija la variante correcta**
... viaje en ... autobús no resultó muy pesado.
-: El,el
-: El,—
-: —,el
-: — —

**Elija la variante correcta**
Te voy a traer ... libro en ... inglés.
-: el, el
-: un, —
-: —, el
-: —, —

**Elija la variante correcta**
¿Has visto a ese tío con ... cara ... tonto?
-: la, del
-: la, de un
-: —, de un
-: —, de
-: una, del

**Elija la variante correcta**
En ... teoría debe de estar en ... universidad.
-: la, la
-: una, —
-: la, —
-: — la

**Elija la variante correcta**
Llegan a su casa ... verano ... pueblo donde vive su abuela.
-: del, del
-: de, del
-: del, de un
-: de, de

**Elija la variante correcta**
Y para ... tía, que es ... profesora, tenemos varios libros de ... lingüística.
-: la, la, la
-: la, — —
-: la, una, —
-: — la, la

**Elija la variante correcta prestando atención a la concordancia**

Creo que es ... .
-: un problemo decisivo
-: un problema decisivo
-: un problema decisiva
-: una problema decisiva

Su madre trabaja ... , y es que ¡es ..._____responsable!
-: tan, tan
-: tanto, tan
-: tanta, tan
-: tanto, tanto

Este semestre hay ... clases de arte.
-: muy pocas
-: muy poco
-: mucho pocas
-: un poco de

**Ejemplos de ejercicios para escritura correcta**

**EJERCICIOS**

I. Complete los espacios en blanco con "que" o "de que", según estime conveniente:

a) Me atormentaba la idea _____ no volvería a verlo.

b) No me satisface nada _____ te hayas desviado de tu propósito.

c) Tengo la satisfacción _____ he cumplido mi deber.

d) Sé _____ estás harto _____ te calumnien.

e) Si piensas _____ no iré, te equivocas.

f) Al fin descubrí _____ nos habías engañado.

g) Me compadezco _____ eres muy ingenuo.

h) Me aterra pensar _____ pueda ocurrir algo desagradable.

i) Tengo la seguridad _____ todo saldrá bien.

j) Todavía no te has dado cuenta _____ has perdido tu reloj.

k) Sería muy conveniente _____ te decidieras a ir de vacaciones.

l) No nos conviene _____ venga hoy.

m) No acabo de entender la materia _____ me hablas.

n) Tengo la sensación _____ he olvidado algo.

o) Te gusta mucho _____ te alaben.

p) No me interesa _____ me critiques.

q) ¿No te importaría _____ te visitáramos esta noche?

r) Es una pena _____ no hayas venido.

s) Se avergonzaba _____ lo hubieran regañado.

t) Nada me importa _____ te hayas marchado.

u) Teníamos la preocupación _____ no hubieras encontrado el camino.

**Тест 4.**
Tarea I. El texto para practicar el uso correcto de los tiempos del verbo.

**Naufragio**

Marta y María _____ (hacer) un viaje en barco en el cual _____ (naufragar). El barco pasaba cerca del Artico, donde _____ (haber) muchos témpanos de hielo que _____ (flotar) en el mar. Marta y María _____ (conseguir) un bote y con él _____ (llegar) a una pequeña isla de hielo. No había nada en la isla, sólo un cajón, que ellas _____ (traer) en el bote. El cajón _____ (ser) de madera y Marta se _____ (sentar) en él. Las chicas _____ (estar) temblando de frío, aunque todavía no _____ (ser) invierno en el Artico. María _____ (tener) una idea: ella _____ (romper) el cajón donde Marta _____ (estar) sentada y con unos fósforos que _____ (tener), _____ (encender) un buen fuego con las tablas del cajón. El fuego _____ (tener) una llama caliente y agradable y un poco de humo. Las chicas se _____ (poner) muy contentas! Pero por el calor del fuego, el hielo se _____ (derretir) y ellas _____ (caer) al mar donde se _____ (ahogar) porque no _____ (saber) nadar.

**Ejemplo del estilo oficial. Carta oficial.**

Nombre del destinatario
Nombre de la empresa ó entidad
Dirección Código postal

Apreciado señor Stone:

Gracias Por su orden de noviembre 3 por un proyector de películas Electra modelo 27890, que le será enviado por correo expreso prepago hoy.

Si necesita cámaras, película y otros accesorios, siéntase en libertad de llamarnos para pedir información.

Estamos adjuntando nuestro catálogo más reciente con toda clase de suministros para fotografía y recibiremos gustosos sus nuevas ordenes. Es posible extenderle líneas de crédito si usted lo solicita.

Esperamos tener noticias suyas de nuevo muy pronto.

Atentamente,

Sr. Francisco

**Шкала оценивания.**

Шкала оценивания

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, |

| | |
|---|---|
| | неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

Шкала оценивания **экзамена**

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень английского языка, компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний и объяснить понятия на английском языке, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим английским языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу, без серьезных грамматических ошибок. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень английского языка, компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний и может объяснить понятия на английском языке, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности, пищет слова на |

| | |
|---|---|
| | английском языке и все еще делает много грамматических ошибок. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания английского языка, материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Но ему трудно передать свои мысли по-английски. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно в устной коммуникации и при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания и он делает много серьезных грамматических ошибок. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания английского языка, материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики и передать свои мысли по-английски. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

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

### 4.4. Методические материалы

**Промежуточная аттестация** состоит из 2 частей: устная и письменная часть. Устная часть включает в себя пересказ текста по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя иностранного языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого). Письменная часть – тест на знание лексики, грамматической части пройденного материала.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной формой контактной работы со студентами по дисциплине являются аудиторные занятия. Они обеспечивают приобретение обучающимися фундаментальных знаний и базовых умений, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями.

В соответствии с рабочей программой дисциплины запланировано проведение аудиторных занятий со студентами в форме практических занятий.

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Углубленному изучению дисциплины способствуют практические занятия, в рамках которых проходит изучение грамматических и лексических тем, представленных в РПД. Нацеленные на выработку у студентов навыков применения полученных знаний для решения совместно с преподавателем профессиональных задач, практические занятия углубляют, расширяют, детализируют знания, содействуют выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Содержание практических занятий по дисциплине построено по принципу нарастания сложности выполняемых заданий, чтобы студенты испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение в организации обучения имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое и экспертное общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому разработка заданий и плана занятий по дисциплине учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы.

Проведение практических предполагает организацию интенсивной самостоятельной работы студентов.

*Вопросы и задания для самоподготовки*

1. ¿Cuáles son los principales partidos políticos en España?

2. ¿Cuál es la percepción de los partidos políticos en la población española?

3. ¿Qué ventajas obtiene España de la Unión Europea?

4. ¿Cuáles son las perspectivas de España en América Latina?

5. ¿Cómo usa España su presencia geográfica en los cinco continentes?

6. ¿Cuál es la diferencia entre el derecho internacional y el derecho supranacional?

7. ¿Cuáles son los grandes problemas sociales en este momento?

8. ¿Qué son los Estados Generales de Bioética? Describe los problemas principales.

9. ¿Qué grandes compañías internacionales españolas conoces? Hablar.

10. Habla sobre algunos de los jóvenes artistas y escritores españoles de hoy.

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа:*

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

*Методические указания по подготовке к тестированию:*

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос

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».

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

### *6.1 Основная литература*

. 1. Тарасова, В. В. Деловой испанский язык : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. В. Тарасова. — 2-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 220 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9623-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4D961D4F-8E82-45F4-AD44-82FE1EA9A871.

2. Киеня-Мякинен, М. И. Испанский язык для совершенствующихся : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. И. Киеня-Мякинен. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 198 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03140-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E051CEFF-121F-464E-9F21-BC49C20BE40D

### 6.2. Дополнительная литература

1. Кузнецова Л.П. Практикум по грамматике испанского языка. Изъявительное наклонение [Электронный ресурс]/ Кузнецова Л.П.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013.— 288 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26770.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кутьева М.В. Научно-популярные тексты на испанском языке и речевые задания к ним [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кутьева М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 56 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22194.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Макарова Т.Н. Фонетика испанского языка. Вводный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших педагогических заведений/ Макарова Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44547 — ЭБС «IPRbooks»

4. Чичин, А. В. Учебник испанского языка. - М. : Московский лицей, 2011. - 416 с.

5. Michael Shelton Spanish Rhotics: More Evidence of Gradience in the System // Hispania. - Vol. 96, No. 1 (March 2013), pp. 135-152. – ЭБС Jstor http://www.jstor.org/stable/23608459

6. Davies A. Spanish Spaces: Landscape, Space and Place in Contemporary Spanish Culture. - Liverpool University Press, 2012. – Режим доступа: https://www.jstor.org/stable/j.ctt5vjmtd

### *6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы*

1. Агапов, В. С. . Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (по состоянию на 3 октября 2016 года)
2. Образовательный стандарт (базовый) по направлению подготовки высшего образования.
3. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

### 6.5. Интернет-ресурсы и справочные системы

1) Переводные он-лайн словари Lingvo. – URL: http://www.lingvo.ru/lingvo/index.as

2) Сайт Королевской академии испанского языка, на котором выложены издаваемые академией словари: http://www.rae.es/

3) Онлайн-платформа с дополнительными материалами к учебникам издательства Difusion: https://campus.difusion.com/

4) Сайт Испанской радиовещательной и телевизионной корпорации RTVE: http://www.rtve.es/

5) Сайт Института Сервантеса: https://www.cervantes.es/default.htm

6) Корпус испанского языка: http://corpus.rae.es/creanet.html

7) Страница, на которой собраны несколько словарей: http://es.thefreedictionary.com/

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

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

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

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

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

Московский областной филиал
Факультет государственного управления и права

Кафедра гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ МОДУЛЯ

## Б1.О.01 Модуль "История"

Б1.О.01.01 История России
*(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)*

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

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
(направленность (профиль))

Бакалавр
*(квалификация)*

очная
*(формы обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**

кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, к.п.н., доцент Ершова Лариса Владимировна

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....5
3. Содержание и структура дисциплины .....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....22
6.1. Основная литература.....22
6.2. Дополнительная литература.....
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....22
6.4. Нормативные правовые документы.....22
6.5. Интернет-ресурсы.....22
6.6. Иные источники.....25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....26

**1. Цель и задачи дисциплины.**

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат для всех направлений подготовки (ФГОС ВО), рекомендациями Методической комиссии и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой ***общегуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин факультета управления и права*** МО РАНХ и ГС при Президенте РФ. Программа рассчитана на изучение дисциплины в течение 1 и 2 семестров.

Дисциплина «***История России***» относится к обязательной части 1 блока дисциплин учебного плана (Б1.О.01.01). Программа дисциплины предполагает, что обучающиеся имеют теоретическую и практическую подготовку в области истории.

**Цель дисциплины –** формирование у студентов общегражданской идентичности, основанной на понимании исторического опыта строительства российской государственности на всех его этапах, понимании того, что на всем протяжении российской истории сильная центральная власть имела важнейшее значение для построения и сохранения единого культурно-исторического пространства национальной государственности.

Поставленная цель достигается освоением студентами базовых категорий и понятий исторической науки, изучением исторических закономерностей.

**Задачи дисциплины** –

- сформировать у студентов цельный образ истории России с пониманием ее специфических проблем, синхронизировать российский исторический процесс с общемировым, а также развить умения работы с историческими источниками и научной литературой;
- помочь студенту овладеть знаниями исторических фактов – дат, мест, участников и результатов важнейших событий, а также исторических названий, терминов; усвоить исторические понятия, концепции; обратить особое внимание на периоды, когда Россия сталкивалась с серьезными историческими вызовами или переживала кризисы, рассмотреть вызвавшие их причины и предпосылки, а также пути преодоления; исторический опыт национальной и конфессиональной политики Российского государства на всех этапах его существования (включая периоды Российской империи и Советского Союза) по достижению межнационального мира и согласия, взаимного влияния и взаимопроникновения культур;
- выработать у студентов навыки и умения извлекать информацию из исторических источников, применять ее для решения познавательных задач; использовать приемы исторического описания (рассказ о событиях, процессах, явлениях) и объяснения (раскрытие причин и следствий событий, выявление в них общего и различного, определение их характера, классификация и др.);
- сформировать представление об оценках исторических событий и явлений, навыки критического мышления (умение определять и обосновывать свое отношение к историческим и современным событиям, их участникам);
- сформировать у будущих специалистов патриотически ориентированную политическую культуру на основе понимания исторических аспектов актуальных геополитических и социальных проблем, источников их возникновения и возможных путей их разрешения с учетом имеющегося у человечества исторического опыта;
- сформировать ответственность будущего специалиста за результаты своей деятельности, помочь определить собственные параметры его жизни, ценности и нормы поведения на производстве, в научных учреждениях, в предпринимательской деятельности и личном участии в общественных преобразованиях, а также нравственные ориентиры в разрешении глобальных проблем современности;

• сформировать у студентов представление об историческом пути российской цивилизации как неотъемлемой части мирового исторического процесса через изучение основных культурно-исторических эпох;

• сформировать у студентов целостное представление об основных периодах и тенденциях развития многонационального российского государства с древнейших времен по настоящее время;

• обучить студентов выделению, анализу наиболее существенных связей и признаков исторических явлений и процессов, систематизации и обобщению исторических источников, сведению отдельных и часто разрозненных фактов и событий в стройную систему достоверных знаний, выявлению причинно-следственных связей между ними, глубинных процессов, определяющих ход общественного развития, его движущие силы и мотивацию;

• сформировать подход к истории российского государства как к непрерывному процессу обретения национальной идентичности, становления единого культурно-исторического пространства;

• выработать потребность в компаративистском подходе к оценке сходных процессов и явлений, таких как освоение новых территорий, строительство империи, складывание форм и типов государственности, организационных форм социума и др.;

• выработать сознательное оценочное отношение к историческим деятелям, процессам и явлениям, исключающее возможность возникновения внутренних противоречий и взаимоисключающих трактовок исторических событий, в том числе имеющих существенное значение для отдельных регионов России;

• выработать сознательное отношение к истории прошлого региона как основы для формирования исторического сознания, воспитания общегражданской идентичности и патриотизма.

Дисциплина «***История России***» преподается во 1 и 2 семестрах. Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в академии системе оценки.

Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично.

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

1.1 Дисциплина Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-1 | Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.2 | |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; | ОПК-1.2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | | |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ трудовые или профессиональные действия) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | УК ОС-1.2 | на уровне знаний:<br>знать содержание терминов система, свойства систем, классификация систем, системный подход, принципы системного подхода; |
| | | на уровне умений:<br>учитывать фактор времени при анализе явлений |
| | | на уровне навыков:<br>обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позиции. |
| | ОПК-1.2 | на уровне знаний:<br>знать содержание прав и свобод человека; |
| | | на уровне умений:<br>обеспечивать соблюдение прав и свобод человека в ходе профессиональной деятельности |
| | | на уровне навыков:<br>обосновывать собственную позицию при обеспечении соблюдения прав и свобод человека. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения

- лекции – 74 а. ч.,
- практические занятия -42 а. ч.
- самостоятельная работа - 24 ч;
- контроль – 4 ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» и изучается во 2 семестре на очной форме обучения.

Изучение дисциплины основывается на результатах изучения Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") (1 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной форм).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин: История государственного управления, Муниципальное право, Этика государственной и муниципальной службы.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

**Структура дисциплины:**

| № | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины , час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ консультация | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| 1. | Место и роль России в системе мировых цивилизаций. | 18 | 10 | | 6 | | 2 | О, Д |
| 2. | История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы | 18 | 10 | | 6 | | 2 | О, Д |
| 3. | Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы. | 22 | 12 | | 6 | | 4 | О, Д |
| 4. | Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры. | 22 | 12 | | 6 | | 4 | О, Д |
| 5. | История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны. | 20 | 10 | | 6 | | 4 | О, Д |
| 6. | История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения. | 20 | 10 | | 6 | | 4 | О, Д |
| 7. | Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и | 20 | 10 | | 6 | | 4 | О, Д |

| № | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины , час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ консультация | | |
| | гражданского общества. | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация | 4 | | | | | | зачет |
| | **Всего** | **144** | **74** | | **42** | | **24** | |

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

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Место и роль России в системе мировых цивилизаций**

Предмет истории как науки, ее понятийный аппарат. Единство мирового исторического процесса. История России (Отечества) – важная составная часть всемирной истории. Концепции методологии и их развитие в российской и зарубежной историографии. Цели и задачи изучения истории. Понятие исторического процесса: его содержание и сущность. Исторический факт. Определение метода в истории России. Виды и методы изучения фактологии и их значение для развития предмета «История», исторической науки. Системный подход к задачам изучения истории России. Исторические законы. Поиск исторической истины. Исторические теории: их отношение к изучению истории страны. Терминология истории России.

**Тема 2. История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы**

Особенности исторического пути развития России. Влияние природно–климатического, геополитического и других факторов на историческую судьбу народов и государств. Периодизация истории России. Исторические условия возникновения Древнерусского государства. Основные этапы становления государственности: Киевская Русь, Московское государство, дороссийская империя.

Особенности и основные этапы экономического развития России. Эволюция форм собственности на землю. Структура феодального землевладения. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное.

Общественная мысль и особенности общественного движения России. Русская культура и ее вклад в мировую культуру.

Российское общество на пороге XX в. Роль XX столетия в мировой истории. Глобализация общественных процессов. Проблема экономического роста и модернизации. Революции и реформы.

Восточнославянские племена в древности, их расселение, род занятий, обычаи. Предпосылки и основные этапы становления древнерусского государства. Норманнская теория происхождения древнерусского государства. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Принятие христианства. Роль церкви в политической и культурной жизни Киевской Руси. Эволюция восточнославянской государственности в X1-X11 вв. Древнерусская культура.

Древнерусское государство как раннефеодальная монархия. Особенности политического устройства: князь и система наследования власти, дружина, формы и методы управления, полюдье.

Социальный состав населения. Основные категории свободного и зависимого населения. Складывание вотчинного землевладения и начало закрепощения крестьян.

Письменность в Древней Руси. Летописание. Архитектура. Памятники культуры домонгольской Руси.

Распад Киевской Руси и формирование новых политических центров. Общее и особенное в развитии русских земель в XII-XIII вв.: Владимиро-Суздальское, Галицко-Волынское княжества, Новгородская республика. Их политическое устройство, экономическое развитие, культура. Княжеские усобицы и ослабление обороноспособности. Борьба русского народа против агрессии с Запада. Установление на Руси монголо-татарского ига. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния.

Международное положение Древней Руси. Взаимоотношения русских земель и княжеств с соседними государствами. Древняя Русь и кочевники. Империя Чингисхана и монголо-татарское нашествие на Русь. Основные сражения. Причины поражения русских дружин. Формы зависимости русских земель от монголо-татарских завоевателей. Политические, экономические и культурные последствия монголо-татарского ига.

Нападение на русские земли с Запада. Битва на Неве и Ледовое побоище.

Предпосылки и этапы объединения русских земель. Церковь и ее политическая роль в объединении страны. Роль внешнего фактора в объединительном процессе. Русское государство в годы правления Ивана III: складывание системы управления, развитие феодальных отношений, складывание сословной системы организации общества. Судебник 1497 г. Распад Золотой Орды, ликвидация зависимости Руси от монголов.

Московское государство в XVI в. Правление Ивана IV. Обострение социальных противоречий в конце XVI в. - начале XVII в.

Деятельность Ивана III по собиранию русских земель. Присоединение Новгорода и Пскова. Формирование централизованной системы управления Московским государством. Боярская Дума. Рост международного авторитета Московского государства. Строительство Московского Кремля.

Реформы Ивана IV. Создание органов власти сословно-представительной монархии. Судебник 1550 г. Опричнина: причины, сущность, последствия. Основные направления внешней политики России. Ливонская война: ее причины и последствия. Расширение территории страны.

**Тема 3. Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.**

«Смутное время»: причины и последствия для дальнейшей истории России. Воцарение Романовых.

Восстановление экономики после "смутного времени". Новые тенденции в развитии экономики: возникновение первых мануфактур, складывание крупных капиталов, начало формирования всероссийского рынка. Укрепление государственной власти.

Изменение роли Земских соборов и Боярской Думы. Совершенствование приказной системы. Юридическое оформление системы крепостного права. "Соборное уложение" 1649 г. Усиление самодержавной власти царя. Алексей Михайлович. Церковная реформа и раскол русской православной церкви.

Войны с Польшей, вхождение Левобережной Украины в состав России. Войны со Швецией и Турцией. Расширение территории страны.

Причины массовых народных выступлений в XVII в. «Смута» как гражданская война. Крестьянские движения под предводительством Хлопка и Болотникова. Социальный состав русского общества в XVII в. и народные выступления. Городские восстания: Соляной бунт, Медный бунт. Крестьянская война под предводительством С.Разина.

Социальные последствия церковного раскола. Восстание в Соловецком монастыре.

Основные тенденции политического и экономического развития страны Переход от сословной представительной к абсолютной монархии. Основные направления внутренней политики при Петре I. Внешняя политика Петра I. Северная война: ее цели, задачи и результаты. Войны России с Турцией.

Борьба дворянских группировок за власть после смерти Петра Великого. Роль гвардии. Фаворитизм. Расширение прав и привилегий дворянства. Внешняя политика: Войны с Речью Посполитой, Османской империей и Швецией. Вхождение Малого и Среднего Казахских жузов в состав России. Участие России в Семилетней войне. Правление Петра III. Манифест о вольности дворянства. Дворцовый переворот 1762 г. и воцарение Екатерины II.

Реформы Петра I: предпосылки, цели, содержание, значение. Реформа центрального и местного управления. Городская реформа. Отмена патриаршества. Табель о рангах. Указ о единонаследии. Введение подушного обложения. Политика меркантилизма. Преобразования в области культуры и быта. Значение реформ. Их социальная цена.

Экономическое развитие страны. Основные тенденции развития промышленности и сельского хозяйства. Просвещенный абсолютизм Екатерины Великой. "Золотой век русского дворянства". Укрепление власти дворянства на местах. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачева (предпосылки, движущие силы, требования восставших, место в истории).

Внешняя политика: войны с Турцией и Швецией, участие России в разделах Польши. Присоединение Крыма. Георгиевский трактат и протекторат России над Восточной Грузией. Присоединение территории Казахстана к России. Россия война США за независимость. Россия и революционная Франция. Правление Павла I: внутренняя и внешняя политика.

Новые тенденции и черты в развитии русской культуры. Создание системы образования, складывание науки. Открытие Московского университета.

Реформы Екатерины II. Законодательство первых лет царствования. Секуляризация церковных имуществ. Уложенная комиссия 1767-1768 гг. "Учреждение губерний Российской империи" (областная реформа). Ликвидация остатков украинской автономии. Политика на окраинах: унификация управления. Жалованные грамоты дворянству и городам.

Реформы Павла I. Новые черты во внешней политике страны.

**Тема 4. Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.**

Экономическое развитие России в первой половине XIX в. Становление капиталистических отношений. Крепостная и капиталистическая мануфактура. Промышленный переворот. Нарастание кризиса крепостнической системы.

Правление Александра I. Эпоха либеральных преобразований и ее последствия. Усиление консервативных настроений в русском обществе после войны 1812 г. А.А.Аракчеев и аракчеевщина. Военные поселения.

Основные направления внешней политики Александра I. Отечественная война 1812 г.: ее причины, ход и итоги. Заграничные походы 1813-1814 гг. Образование Священного союза.

Правление Николая I. Укрепление самодержавной власти. Дальнейшая централизация, бюрократизация государственного строя России. Основные направления внешней политики России во второй четверти XIX в. Восточный вопрос. Крымская война: причины, военные действия, итоги. Присоединение Кавказа к России.

Реформы Александра I и Николая I в области государственной власти и управления. Министерская реформа. Государственная деятельность М.М.Сперанского и его план государственных преобразований. Создание Государственного совета. Реформа Сената.

Реформы по крестьянскому вопросу. Указ "о вольных хлебопашцах". Реформа государственных крестьян П.Д.Киселева. Указ "об обязанных крестьянах". Деятельность Секретных комитетов по крестьянскому вопросу. Политика в области просвещения.

Внутриполитическое положение России после поражения в Крымской войне. Причины и предпосылки реформ. Подготовка и проведение крестьянской реформы. Земская, судебная, городская реформы. Финансовые реформы. Реформы в области просвещения. Военные реформы. Итоги правительственной политики 60-70-х годов XIX в. Александр III и политика контрреформ.

Социально-экономическое развитие России второй половины XIX в. Развитие промышленности. Развитие капитализма в сельском хозяйстве. Социально-экономические и политические последствия буржуазных реформ 60-70-х годов XIX в.

Общественно-политическая жизнь в России после 1812 г. Зарождение идеологии декабристов. Создание тайных обществ. Конституционные проекты декабристов. Выступление декабристов 14 декабря 1825 г. Место декабризма в общественном движении.

Общественно-политические движения 30-60-х гг. Западники и славянофилы. Зарождение революционно-демократической идеологии.

Общественное движение в пореформенный период. Народничество: его идейные истоки и основные течения. Организации народников и их деятельность. Раскол народничества. Политический террор. Либеральное земское движение.

Особенности развития капитализма в России. Обострение экономических, социальных и политических противоречий в стране на рубеже XIX-XX вв. Назревание революционной ситуации. Внутренняя политика Николая II. Деятельность С.Ю.Витте. Обострение борьбы за сферы влияния и передел мира в начале XX в. Основные направления внешней политики России. Русско-японская война 1904-1905 гг. Причины и последствия поражения России в войне. Первая русская революция и ее последствия.

Внешняя политика России накануне I мировой войны. Участие России борьбе за передел мира. Причины и характер Первой мировой войны: цели войны и интересы России, союзники, ход военных действий. Обострение политических и социальных противоречий в условиях военного времени Милитаризация экономики. Нарастание политического и экономического кризиса.

**Тема 5. История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны.**

Революция 1905-1907 гг.: причины, характер, движущие силы, этапы и значение. Манифест 17 октября 1905 г. Создание Государственной думы. Третьеиюньская политическая система. Столыпинская аграрная реформа: характер, итоги и значение реформы.

Формирование политический партий. Начало социал-демократического движения в России: причины, цели и задачи, социальная база. Формирование Российской социал-демократической рабочей партии. Большевики и меньшевики: общее и особенное. Создание и деятельность партии социалистов-революционеров. Либеральная оппозиция царизму. Формирование «Союза 17 октября» и партии конституционных демократов. Программы и деятельность в Государственных думах. Консервативный лагерь и создание монархических партий.

Падение самодержавия и образование новых органов власти. Политика Временного правительства в отношении войны и мира, по аграрному, национальному, рабочему вопросам. Победа Октябрьского восстания в Петрограде.

II Всероссийский съезд Советов. Решения о власти, мире, земле. Формирование органов государственной власти и управления. Первые социально-экономические преобразования в области промышленности, сельского хозяйства, финансов, рабочего и женского вопросов. Выход из мировой войны.

Обострение продовольственного вопроса весной 1918 г. Введение продовольственной диктатуры. Комбеды. Гражданская война и интервенция: причины, этапы, последствия. Внутренняя политика советского руководства в годы войны. "Военный коммунизм".

Первые конституционные документы советской власти. «Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа». Советская система государственного управления по Конституции 1918 г. Формирование центральных и местных органов власти. Функции и полномочия ВЦИК и СНК. Народные комиссариаты. Избирательная система. Складывание однопартийности. Коммунистическая партия, советы и массовые общественные организации в системе управления.

Особенности системы управления в годы гражданской войны и иностранной интервенции. Военный коммунизм.

Распад российской империи и формирование новых национально-государственных образований на ее территории. «Декларация прав народов России» Взаимоотношения советских республик в годы гражданской войны.

Международное и внутриполитическое положение СССР после гражданской войны. Кризис военно-коммунистической системы в конце 1920-начале 1921 г. Голод 1921-1922 гг. Переход к новой экономической политике. Восстановление экономики. Кризисы в период нэпа и пути их преодоления. Судьба нэпа.

Образование СССР: предпосылки, поиски форм объединения, Декларация и Договор об образовании СССР. Создание общесоюзных органов власти. Конституция СССР 1924 г. и республиканские конституции. Национально-государственное строительство после образования СССР.

Изменения в социальном составе российского общества в ходе социально-экономических и политических преобразований. Рабочий класс и крестьянство в условиях новой экономической политики: уровень жизни, общественно-политические настроения. Средние слои и их роль в общественно-политической жизни. Политика власти по отношению к интеллигенции.

Дискуссии о путях развития СССР. Внутрипартийная борьба. Формирование режима личной власти Сталина.

Необходимость изменения экономической политики на рубеже 1920-21 гг. Цели и задачи новой экономической политики. Суть нэпа. Нэп как антикризисная политика. Нэп в области сельского хозяйства, торговли, промышленности. Финансовая реформа. Внутренние противоречия нэпа и его кризисы. Ножницы цен 1923 г. Хлебозаготовительный кризис 1927/28 гг. Дискуссии в партии о его причинах и путях разрешения. Проблема хлебозаготовок. "Чрезвычайщина" и свертывание нэпа.

Идеологические и политические аспекты нэпа. Экономические, политические и социальные результаты и последствия проведения нэпа.

Международное внутриполитическое положение СССР в конце 1920-х – 1930-е гг. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Форсированная индустриализация и курс на сплошную коллективизацию. Политика ликвидации кулачества как класса: методы проведения, последствия. Падение сельскохозяйственного производства. Голод 1932-1933 гг. Культурная революция в СССР.

Формирование и укрепление государственной системы управления экономикой. Разработка и осуществление первых пятилетних планов. Цена социально-экономической "революции сверху".

Усиление режима личной власти Сталина. Формирование номенклатуры как слоя управленцев. Сталинский режим и Конституция СССР 1936 г. Сопротивление сталинизму. Политические репрессии.

Особенности советского варианта индустриализации. Источники накопления для промышленного строительства. Перекачивание средств из деревни в город. Роль государства в осуществлении промышленного скачка. Разработка и осуществление первых пятилетних планов.

Взаимосвязь индустриализации, коллективизации и культурной революции. Идейная мобилизация общества. Экономическое и идейное стимулирование труда. Массовое социалистическое соревнование. Стахановское движение.

Экономические результаты и социальные последствия форсированной индустриализации. Диспропорции в развитии советской экономики.

Укрепление обороноспособности страны. Рост военного производства. Чрезвычайные меры в области трудового законодательства. Военная реформа. Репрессии против командных кадров РККА и РККФ.

Англо-франко-советские переговоры 1939 г. Пакт о ненападении и договор о дружбе и границах между СССР и Германией. Пакт о нейтралитете между СССР и Японией. Вхождение Западной Украины и Западной Белоруссии в СССР. Советско-финская война. Включение республик Прибалтики и других территорий в состав СССР.

Периодизация Великой Отечественной войны. Начальный этап войны. Военные поражения 1941-1942 гг. и их причины. Московская битва. Коренной перелом в ходе войны. Сталинградская и Курская битвы. Битва за Днепр. Освобождение страны от немецко-фашистских захватчиков. Военные операции вооруженных сил СССР в Восточной и Центральной Европе. Битва за Берлин. Капитуляция фашистской Германии. Участие СССР в войне с Японией.

Советский тыл в годы войны. Борьба в тылу врага. Внешняя политика СССР в годы войны и антигитлеровская коалиция. Значение и цена победы советского народа в Великой Отечественной войне.

Сталин и сталинизм. Политическая карьера Сталина: причины и составляющие успеха. Сталинизм как советская модель тоталитарного режима: предпосылки и этапы складывания, общие черты и особенности. Партия и советы в системе власти и управления. Место и роль массовых репрессий. Основные объекты репрессивной политики. Конституция 1936 г.: нормы права и их реализация на практике.

Изменения в социальном составе российского общества в ходе социально-экономических и политических преобразований. Рабочий класс и крестьянство: уровень жизни, общественно-политические настроения. Средние слои и их роль в общественно-политической жизни. Политика власти по отношению к интеллигенции. Номенклатура.

СССР в условиях новой расстановки сил на международной арене. Проблемы послевоенного мирного урегулирования. Начало "холодной войны". Советская экономика после войны. Восстановление народного хозяйства. Засуха и голод 1946 г. Денежная реформа. Сталинский режим в послевоенные годы. Продолжение репрессий: их причины, направленность и масштабы.

Борьба за лидерство в партийно-государственном руководстве после смерти И.В.Сталина. Закрытый доклад Н.С.Хрущева на XX съезде КПСС и реакция на него в СССР и в мире. Принятие новой Программы КПСС.

Необходимость социально-экономических преобразований и выбор стратегии реформ. Реформы в промышленности и сельском хозяйстве и их результаты. Повышение жизненного уровня населения.

Внешняя политика: создание ОВД. Ввод советских войск в Венгрию. Обострение советско-китайских отношений. Советско-американские отношения и Карибский кризис. СССР и страны "третьего мира". Сокращение численности вооруженных сил СССР. Московский договор об ограничении ядерных испытаний.

Цели и задачи реформ. Реформы в системе политической власти и управления. Прекращение массовых репрессий. Реформирование силовых органов: в армии органах внутренних дел и государственной безопасности.

Преобразования в системе управления промышленностью и строительством Реформа 1957 г. и ее последствия. Реформы в области сельского хозяйства. Освоение целинных земель. Реорганизация машинно-тракторных станций. Хозяйственная реформа 1965 г.: подготовка и осуществление, причины неудачи и уроки.

Экономические и социальные последствия реформ.

Новое «коллективное руководство» и изменения в политическом курсе. Стабилизация и консервация советской политической системы. Концепция "развитого социализма". Конституция СССР 1977 г. Диссидентское движение и его место в общественно-политической жизни страны.

Международное положение СССР и основные направления советской внешней политики. Договор о нераспространении ядерного оружия. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ). Советско-американские договоры 70-х годов. Советско-китайские отношения. Ввод советских войск в Чехословакию и Афганистан. Обострение международной напряженности и СССР. Усиление советско-американского противостояния в начале 80-х годов.

**Тема 6. История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения**

Революция в России 1917 г. в оценке современной историографии. Формирование советской политической системы. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Промышленная модернизация, создание плановой модели советской экономики. Сталинизм как политическая система становление, эволюция, причины кризиса.

Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы и итоги. Цена победы, итоги и уроки Великой Отечественной и Второй мировой войн.

Десталинизация в СССР: цели, задачи, результаты. Реформы в системе управления, в армии, области сельского хозяйства, управления промышленностью. Роль КПСС и партноменклатуры в советской политической системе. НТР и ее влияние на ход общественного развития. Изменения в социальной структуре общества. Нарастание кризисных явлений в жизни страны, причины и основные проявления стагнации советского общества.

М.С. Горбачев и реализация его курса по реформированию советской системы. Распад СССР.

Россия на пути радикальной социально-политической модернизации. Экономические реформы Б.Н. Ельцина и их последствия. Реформирование органов власти и Конституция Российской Федерации 1993 г. Россия в системе международных отношений в 90-е годы XX - начале XXI в.

**Тема 7. Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества**

Нарастание застойных явлений в экономике и попытки их преодоления. Программа развития Нечерноземья. Продовольственная программа: задачи, методы реализации и результаты. Диспропорции потребительского рынка и их причины. Социальная политика и уровень жизни населения.

Кризис советской государственной идеологии: его причины, проявления и последствия. Общественные настроения. Кризисные явления в политической системе.

Изменения в политическом руководстве страны в середине 80-х гг. Необходимость социально-экономических преобразований. Курс на перестройку политической и экономической систем. Начало экономических реформ. Реформирование политической системы советского общества. Съезды народных депутатов. Избрание Президента СССР. Начало складывания многопартийности. Обострение экономического и политического кризиса. Разработка концепции перехода к рынку.

Избрание президента РСФСР. «Новое политическое мышление» и изменения в концепции советской внешней политики. Изменения во взаимоотношениях с США и странами Западной Европы. Вывод советских войск из Афганистана. Распад Совета Экономической Взаимопомощи и Организации Варшавского договора. Распад мировой социалистической системы и его последствия.

Экономические, политические и идеологические причины и предпосылки распада СССР. Попытки реформирования национально-государственного устройства СССР. Межнациональные конфликты и республиканский сепаратизм.

Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Активизация национальных движений и формирование новых политических элит в союзных и автономных республиках. Референдум о судьбе Союза. Разработка нового союзного договора. Политический кризис августа 1991 г. и его последствия. Демонтаж политической системы СССР в сентябре-декабре 1991 г. Беловежские соглашения и создание СНГ.

Государственное строительство в постсоветской России. Конституционный кризис 1993 г. Упразднение местных органов Советской власти. Конституция РФ 1993 г. Становление новой российской государственности. Формирование президентской республики. Складывание политических партий и их деятельность в Государственных Думах. Парламентские выборы 1995 г. и 1999 г. Президентские выборы 1996 г. Власть и оппозиция. Досрочные президентские выборы 2000 г.

Проблема сохранения территориальной целостности России. Война в Чечне

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Место и роль России в системе мировых цивилизаций | опрос, доклад |
| Тема 2. | История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы | опрос, доклад |
| Тема 3. | Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы | опрос, доклад |
| Тема 4. | Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры | опрос, доклад |
| Тема 5 | История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны | опрос, доклад |
| Тема 6. | История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения | опрос, доклад |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 7. | Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества | опрос, доклад |

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по предложенным темам,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

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

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

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

*Вопросы для подготовки к опросам:*

**1. Место и роль России в системе мировых цивилизаций**

1. Восточные славяне в древности. Предпосылки образования Древнерусского государства.
2. Киевская Русь: политическая и социальная структура.
3. Международные связи Киевской Руси: Византия, Западная Европа, степь.
4. Причины и последствия феодальной раздробленности Руси.

**2. История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы**

1. Реформаторская деятельность Ивана IV: содержание, противоречия и результаты.
2. "Смутное время" в России: причины, сущность и последствия.
3. Социально-экономическое и политическое развитие России в XVII в.

**3.Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы**

1. Государственные преобразования в России в первой четверти XIX в.
2. Внутренняя политика Николая I. "Апогей самодержавия".
3. Основные тенденции и противоречия социально-экономического развития России в первой половине XIX в. Начало промышленного переворота.

**4. Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры**

1. Причины отмены крепостного права.
2. Содержание и характер крестьянской реформы. Условия наделения крестьян землей.

3. Последующие преобразования 60-70-х годов XIX в.: земская, городская, судебная, военные, цензурные реформы, реформа в области просвещения.

4. Политика контрреформ в царствование Александра III.

**5. История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны**

1. Первая российская революция 1905 – 1907 гг.: предпосылки, характер и движущие силы.

2. Политические последствия революции 1905 — 1907 гг.: изменения в государственном строе Российской империи, образование и деятельность политических партий.

3. Третьиюньская монархия. Реформы П.А. Столыпина.

4. Причины и последствия Февральской революции 1917 г.

5. От Февраля к Октябрю: альтернативы дальнейшего развития России и расстановка политических сил.

**6. История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения**

1. Формирование советской политической системы.

2. Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы и итоги.

3. Десталинизация в СССР: цели, задачи, результаты.

4. Реформы в системе управления, в армии, области сельского хозяйства, управления промышленностью.

5. Изменения в социальной структуре общества.

6. Нарастание кризисных явлений в жизни страны, причины и основные проявления стагнации советского общества.

**7. Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества**

1."Перестройка": проблемы понятия и периодизации.

2. Политическая и идеологическая эволюция СССР в 1985 — 1991 гг.

3. Этапы экономической политики в годы перестройки.

4. Национальная политика и межнациональные отношения в СССР в период перестройки. Причины распада СССР.

*Примерная тематика докладов:*

1. Образование, расцвет и причины распада Древнерусского государства.
2. Принятие христианства на Руси: обстоятельства и историческое значение.
3. Культура Древнерусского государства.
4. Причины установления монгольского ига на Руси и его последствия.
5. Борьба Руси против шведской и немецкой агрессии. Ледовое побоище 1242 года.
6. Народы Руси в борьбе за национальную независимость. Д. Донской. Историческое значение Куликовской битвы.
7. Завершение объединения русских земель вокруг Москвы. Иван III. Падение золотоордынского ига.
8. Внутренняя политика Ивана IV: реформы 1550-х гг.; опричнина и ее последствия.
9. "Смутное время" в России в конце XVI – начале XVII вв. Патриотизм русского народа в борьбе против иноземных захватчиков.

10. Причины, этапы и особенности закрепощения крестьянства в России.
11. Крестьянская война под предводительством С. Разина (1670 – 1671 гг.).
12. Внешняя политика Петра I.
13. Реформы Петра I, их социально-экономические и политические последствия.
14. Утверждение и развитие абсолютизма в России. XVIII – XIX вв.
15. Начало разложения феодализма в России во второй половине XVIII в. Политика «просвещенного абсолютизма» Екатерины II.
16. Внешняя политика Екатерины II.
17. Отечественная война 1812 года.
18. Движение декабристов и его историческое значение.
19. Либеральная общественная мысль в России в 1830-е — 1850-е гг.: славянофилы и западники.
20. Падение крепостного права в России. Крестьянская реформа 1861 года.
21. Общественно-политические движения в России во второй половине XIX в. Революционные демократы и народники.
22. Особенности развития капитализма в России, причины обострения его противоречий на рубеже XIX – XX вв.
23. Рост рабочего движения в конце XIX – начале XX в.
24. Внешняя политика России в начале XX в. Русско-японская война 1904 – 1905 гг.
25. Первая российская революция 1905 – 1907 гг.
26. Третьиюньская монархия. Реформы П.А. Столыпина.
27. Культура России в начале XX в.
28. Россия в I мировой войне; социальные и внутриполитические последствия войны.
29. Февральская буржуазно-демократическая революция 1917 г.
30. Сущность двоевластия: позиции классов и политических партий после победы Февральской революции 1917 г.
31. Июльский кризис 1917 г. в России. Корниловщина.
32. Общенациональный кризис в России осенью 1917 г. Октябрьское восстание.
33. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты.
34. Гражданская война и иностранная военная интервенция в России.
35. Политика «военного коммунизма» в годы интервенции и гражданской войны.
36. Новая экономическая политика, ее сущность и итоги.
37. Образование СССР.
38. Политика и практика форсированной индустриализации. Итоги довоенных пятилеток.
39. Коллективизация сельского хозяйства в СССР: методы и результаты.
40. Культурное строительство в СССР в 20 – 30-е годы XX в.
41. Внешняя политика СССР в 1930-е годы.
42. СССР накануне немецко-фашистской агрессии (1939 – 1941 гг.).
43. Основные этапы Великой Отечественной войны. Решающий вклад СССР в победу над фашисткой Германией и ее союзниками.
44. Коренной перелом в ходе Великой Отечественной войны.
45. Советский тыл в годы Великой Отечественной войны.
46. Изменения в расстановке политических сил в мире после Второй мировой войны. Начало и последствия «холодной войны».
47. Трудовой подвиг народа в восстановлении и развитии экономики СССР в послевоенные годы. 1945 – 1950.

48. СССР во второй половине 50 – 60-х годов XX в.: достижения и просчеты социально-экономических и политических реформ.

49. "Оттепель" в культурной жизни СССР.

50. Наука и культура в СССР в 50 – 80-е годы XX в.

51. Противоречия социально-экономического развития СССР в 70 – начале 80-х годов XX в.

52. Основные этапы перестройки, их содержание и последствия.

53. Социально-экономическая политика в России в 1990-е гг.

54. Политическая эволюция России в 1990-е гг.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-1 | Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.2 | |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | ОПК-1.2 | |

### 4.3.2.Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Образование Древнерусского государства. Норманизм и антинорманизм. Принятие христианства.

2. Древнерусское государство в XI – первой трети XII вв.

3. Русские земли в период феодальной раздробленности. Последствия татаро-монгольского нашествия и возвышение московского княжества.

4. Образование единого русского государства в конце XV в. Белозерская грамота и Судебник Ивана III.

5. Русское государство в первой половине XVI в. Укрепление единодержавия при Василии III и Иване IV. Формирование Сословно-представительной монархии в условиях самодержавия.

6. Реформы и опричнина Ивана IV.

7. Россия в конце XVI – начале XVII вв. Экономический и социально-политический кризис. «Великая смута» начала XVII в.

8. Утверждение династии Романовых. Соборное уложение 1649 г. Основные этапы внутренней и внешней политики России в XVII в.

9. Реформы Петра I в первой четверти XVIII века и их значение. Утверждение абсолютизма.

10. «Золотой век» российской империи. «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II и «непросвещенный абсолютизм» Павла I. Внутренние реформы и внешнеполитический курс во второй половине XVIII века.

11. Поиски путей модернизации России в первой четверти XIX в.

12. Социально-экономическое развитие России в 1825-1855 гг. и апогей самодержавия.

13. Общественная мысль 30-50-х гг. XIX в.

14. Отмена крепостного права, реформы 60-70-х гг. XIX в. и русское общество.

15. Государственная политика 80-90-х гг. XIX в.

16. Противостояние власти и оппозиции во второй половине XIX в.

17. Социально-экономическое развитие России и тенденции развития мирового хозяйства в начале XX в.

18. Первая российская революция 1905-1907 гг. и эволюция государственного устройства, расстановка политических сил.

19. Государственные Думы в России: особенности складывания российского парламентаризма.

20. Столыпинские реформы: цели, механизмы реализации.

21. Первая мировая война, Февральская революция 1917 гг.

22. Русская культура в начале XX века.

23. Крушение самодержавия. Формирование качественно нового социально-политического и государственного устройства страны.

24. Усиление политической борьбы в стране летом-осенью 1917 г. Октябрьская революция.

25. Становление советской власти. Первые мероприятия советской власти в сферах государственного строительства, внутренней и внешней политики.

26. Гражданская война в России: причины, ход, результаты.

27. Становление однопартийной системы в стране. 1918 – конец 20-х гг.

28. Классы и их сословные группы в России в 20-е гг. XX века.

29. Возникновение Советского Союза. Особенности политического устройства государства и национально-государственного строительства.

30. НЭП: сущность, противоречия, причины прекращения.

31. Коллективизация в России.

32. Индустриализация. Особенности создания новой крупной промышленности в стране.

33. Политическая система СССР в 30-е гг.

34. Культура в 20 – 30-е гг.

35. Обострение международной обстановки в конце в 30-е гг. СССР накануне и в начале Второй мировой войны.

36. Великая Отечественная война: основные этапы.

37. Экономическое развитие СССР в послевоенные годы (1945-1953 гг.).

38. Особенности политического режима в СССР (1945-1953 гг.).

39. Политические реформы в СССР (1953-1964 гг.).

40. Развитие экономики страны в 1953-1964 гг.

41. Культура «эпохи оттепели».

42. Социально-политическое положение в СССР во второй половине 60-х – начале 80-х гг.

43. Хозяйственные реформы в экономике страны в 60-е гг.

44. Нарастание проблем в экономике страны в 70-е – начале 80-х гг.

46. Попытки преодоления кризисных явлений в развитии страны в 1983-1986 гг.

45. Особенности социально-экономических и политических процессов в стране в 1987-1988 гг.

46. Съезд народных депутатов СССР. Реформирование политического устройства страны. Появление политической оппозиции.

47. Распад СССР: причины, ход, итоги.

48. Радикальные экономические реформы в стране в 90-е гг. XX в.

49. Политическая борьба и государственное строительство в российской Федерации в 90-е гг. XX в.

50. Политическое и социально-экономическое развитие Российской Федерации в начале XXI в.

Типовые задания:

**Задание 1**

1. Многие города Древней Руси возникали на берегах рек. Объясните, в чём состояли преимущества такого расположения города (приведите три объяснения).

2. Согласно летописной легенде, перед князем Владимиром стоял вопрос о выборе религии между христианством западным, восточным (православием), исламом и иудаизмом. В результате он остановился на православии. Дайте не менее трёх объяснений такого выбора.

3. Князь Владимир Святославич принял христианство в его восточном варианте (православии). Укажите не менее двух причин, по которым, как считают историки, выбор был сделан в пользу восточного, а не западного варианта христианства (католичества). Объясните способ, с помощью которого княжеская власть материально обеспечивала церковную организацию на Руси.

4. Назовите 3 объяснения тому, что уже в XI веке Новгородская земля одной из первых на Руси стала вести независимую от Киева политику.

**Задание 2**

1. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке на наличие государства в Древней Руси.

*Древнюю Русь X—начала XII вв. можно назвать централизованным государством.*

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её.

Ответ запишите в следующем виде.

*Аргументы в подтверждение:*

*1)...*

*2)...*

*Аргументы в опровержение:*

*1)...*

*2)...*

2. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке.

*«Переход к феодальной раздробленности во второй четверти XII в. можно считать прогрессом в развитии средневековой Руси, её расцветом».*

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её.

3. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые, точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке:

«Древнерусское общество XI–XII вв. нельзя считать феодальным, феодальные отношения в нём практически не были развиты».

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её. При изложении аргументов обязательно используйте исторические факты.

Шкала оценивания

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

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

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

| | |
|---|---|
| | некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

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

### 4.4. Методические материалы

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

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам

текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

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

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по рассмотренной проблеме.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение задания. Обучающийся знакомится с материалом задания. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению задания, качества изложения материала.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

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

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Реформаторы России новейшего времени и их судьбы (С.Ю. Витте, П.А. Столыпин, Н.С. Хрущев, М.С. Горбачев и др., по выбору).
2. Роль России в международных отношениях конца XIX – начала XX в.
3. Судьбы российских революционеров XX в. (на примере одного или нескольких представителей революционного движения).
4. Православная церковь и советское государство: проблемы взаимоотношений в 1920–1980-е гг. (на примере конкретного исторического периода).
5. Первая волна русской эмиграции. Люди и их судьбы.
6. «Страна за колючей проволокой» (политические процессы 1920 – первой половины 1950-х гг.).
7. Роль СССР в международной политике 1920–1980 гг. (на примере конкретного периода или региона).
8. Диссидентское движение в СССР в 1960–1980-е гг. XX в.
9. Беловежское соглашение 1991 г. – дискуссии продолжаются.
10. От СССР к России: проблемы строительства нового гражданства в 1990-е гг.
11. Россия в современном мире (социально-экономические, социально-политические, социокультурные аспекты, по выбору).

*Методические указания по подготовке докладов:*

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

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

### 6.1. Основная литература


1. Волков, В. А. История России. Конец XVII - начало XX вв. : учебник для бакалавриата / В. А. Волков, Е. В. Волкова. — Москва : Прометей, 2019. — 456 с. — ISBN 978-5-907100-48-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/94435. html
2. Еромолаева Л.К. , С.В. Коваленко. Отечественная история в схемах: Учебное пособие. 3-е издание, стер. М. : "ФЛИНТА" 2019. -161 с.
3. История России : учебник для студентов вузов / Ф. О. Айсина, С. Д. Бородина, Н. О. Воскресенская [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 686 с. — ISBN 978-5-238-01639-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71152. html
4. История России: учебник / МГУ им. М.В. Ломоносова, Исторический факультет. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ПРОСПЕКТ, 2016. – 527 с.
5. Кириллов В.В. История России: учебник для СПО / В.В. Кириллов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 665 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/book/84A047D8-C477-48BD-A47E-CFB5E34DB46A
6. Кузнецов, И. Н. История : учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 576 с. — ISBN 978-5-394-03424-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/85220. html
7. Ольштынский, Л. И. Курс истории для бакалавров. Общие закономерности и особенности развития России в мировом историческом процессе. Уроки истории : учебное пособие / Л. И. Ольштынский. — Москва : Логос, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-510-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/66417. html
8. Орлов А. С., Георгиев В. А, Георгиева Н. Г. История России. (с ил.). Уч., 2-е изд. М.: Проспект, 2020. 680 с.
9. Отечественная история с древнейших времен до наших дней : курс лекций / А. А. Королев, С. В. Алексеев, Ю. А. Васильев [и др.] ; под редакцией С. В. Алексеев, А. А. Инков. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2016. — 368 с. — ISBN 978-5-906912-22-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/74734.html


### 6.2. Дополнительная литература


1. Киселев Г.С. Как говорить о смысле истории? // Вопросы философии. – 2016. – № 5. – С. 5-14.

2. Мухаев Р.Т. История государственного управления в России: учебник / Р.Т. Мухаев. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 607 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/15369
3. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней: учебник / под ред. А.Н. Сахарова. – М.: Проспект, 2012. – 768 с.
4. Тугай Т.И., Дегтярева Н.А. Хрестоматия по истории России. Издательство "ФЛИНТА", 2018 г. - 237.с

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Аверинцев С.С., Алексеев В.П., Ардзинба В.Г. Древние цивилизации. М., 1989.
2. Хрестоматия по истории Нового времени стран Европы и Америки Книга 1: Внутриполитическое развитие. Часть 1: XVII-XVIII вв. Составитель Д.В. Кузнецов. БГПУ, 2010.

### 6.4. Нормативные правовые документы

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

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Личман Б. «Отечественная история» Теория изучения. Учебное пособие [Электронный ресурс] // http://lichm.narod.ru
2. «Хронос» - Всемирная история в интернете. Историческая энциклопедия, комплекс справочников (биографии, хронологические таблицы, библиография) [Электронный ресурс] // http://www.hrono.ru/
3. Данилевский И.Н. Древняя Русь глазами современников и потомков [Электронный ресурс] // http://www.lants.tellur.ru/history/danilevsky
4. Русский библиографический словарь А.А. Половцова [Электронный ресурс] // http://www.rulex.ru
5. Сайт «История Москвы XVII в.: архитектура и повседневность» // http://lnfm1.sai.msu.ru/~tempus/moscow
6. Ресурс «Екатерина II Великая. История России екатерининской эпохи» // http://moikompas.ru/compas/ekaterinagreat
7. Интернет-проект «1812 год» // http://www.museum.ru/museum/1812
8. Ресурс «Российский мемуарий»: собрание исторических мемуаров // http://fershal.narod.ru/
9. Сайт «Крымская война»// http://www.crimeawar.h10.ru
10. Ресурс «Российская империя в фотографиях» // http://all-photo.ru/empire/
11. Интернет-проект Первая мировая война // http://www.megabook.ru/Article.asp?AID=660824
12. Информационный ресурс «Российская ассоциация жертв незаконных политических репрессий» // http://rosagr.natm.ru
13. Сайт «Победа. 1941-1945»// http://victory.rusarchives.ru

### 6.6. Иные источники

1. Новейшая история стран Европы и Америки. XX век. В 3-х частях. Под ред. А.М. Родригеса и М.В. Пономарева. М., 2001.
2. История Древнего мира. Под ред. И.М. Дьяконова (3 тома). М., 1989.
3. История средних веков. Под ред. С.Д. Сказкина (2 тома). М., 1977.

4. История новейшего времени стран Европы и Америки 1945-2000 гг. М., 2003
5. Новая история стран Европы и Америки. Начало 1870-х годов - 1918 г. Под ред. Григорьевой И.В. 2001
6. Пономарев М.В. История стран Европы и Америки в Новейшее время. М., 2010.
7. Черкасов П.П. Лафайет. М., 1991
8. Мальков В.Л. Первая мировая война. Пролог XX века. М.,1998.
9. Уткин А.И. Первая мировая. М., 2002.
10. Нарочницкая Н.А. За что и с кем мы воевали. М.,2005.
11. Уткин А. Вызов Запада и ответ России. М., 2005.

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ КОМПЕТЕНТНОСТНОГО ТИПА

**Б1.О.01 Модуль "История"**
*(код и наименование РПМ)*

Б1.О.01.02 Всеобщая история
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Прохоров А.В.

кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, к.э.н., доцент ЕршоваЛариса Владимировна

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....5
3. Содержание и структура дисциплины.....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....14
6.1. Основная литература.....14
6.2. Дополнительная литература.....14
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....14
6.4. Нормативные правовые документы.....15
6.5. Интернет-ресурсы.....15
6.6. Иные источники.....15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....17

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

1.1 Дисциплина Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа: **Б.1.Б.01.02 Всеобщая история**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.1 | Способность применять знания о роли личности в истории для организации совместной деятельности в группе |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

**Б.1.Б.01.02 Всеобщая история**

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта / трудовые или профессиональные действия) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| ОТФ:<br>• деятельность по развитию персонала;<br>ТФ:<br>• организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. | УК ОС-3.1 | на уровне знаний:<br>знать содержание базовых категорий: группа, групповая динамика, требования к поведению в ходе командной работы |
| | | на уровне умений:<br>использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы |
| | | на уровне навыков:<br>самостоятельно организовывать работу группы |

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

<u>очная форма обучения</u>

- лекции – 16 а. ч.,
- практические занятия -16 а. ч.
- самостоятельная работа - 40 часов;
- контроль – 0 часов.
- контроль – 9 ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") относится к дисциплинам Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре на очной форме обучения.

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин: Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") (1 семестр очной формы обучения), Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной формы), Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр

очной и очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

**3. Содержание и структура дисциплины**

| № | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины , час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Очная форма** | | | | | | | | |
| 1. | Антропосоциогенез | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| 2. | Возникновение первых государств (цивилизаций) | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| 3. | Цивилизации Древнего Востока | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| 4. | Античные цивилизации | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| 5. | Западная Европа и Византия в VI–IX вв. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| 6. | Западная Европа в XII–XV вв. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| 7. | Новое время (формирование индустриальных цивилизаций) | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| 8. | Новейшее время (постиндустриальные цивилизации) | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | зачет |
| | **Всего** | **72** | **16** | | **16** | | **40** | |

**Содержание дисциплины**

**Тема 1. Антропосоциогенез**

Основные научные концепции возникновения человека. Трудовая теория антропогенеза.

Морфология и орудия труда предковых форм (австралопитеки, homo habilis, homo erectus, неандерталец). Появление Homo sapiens как результат биологического и социального развития. Проблема экзогамии. Расширение ойкумены. Оформление первых религиозных верований.

Социальная и орудийная эволюция человека и первичных общностей.

**Тема 2. Возникновение первых государств (цивилизаций)**

Неолитическая революция: причины, содержание, итоги. Социально-экономической усложнение общностей как необходимое условие возникновение первых государств (цивилизаций).

Храмы и храмовые общины как зародыши первых государств. Особенности хозяйственной жизни, общества и государственного устройства в города-государствах Шумера. Своеобразие рабства и ранние деспотии в Месопотамии.

Древний Египет (периоды Раннего и Древнего царства): причины своеобразия хозяйственной и социально-политической жизни.

**Тема 3. Цивилизации Древнего Востока**

Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи (ЗХ): причины возникновения, основные черты, источник по истории древневавилонского общества.

Своеобразие древнейших цивилизаций Индии и Китая: экономика, общество, религия.

**Тема 4. Античные цивилизации**

Дополисные цивилизации Древней Греции: Минойская и Ахейская цивилизации. Основные черты.

Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Появление протополиса. Реформы Солона и Клисфена –политико-юридическое оформление полиса. Афинская рабовладельческая демократия времен Перикла – высший этап развития полиса.

Древний Рим (царский период). Римская республика, императорский Рим (эпоха принципата и домината). Внутренние и внешние причины падения римской цивилизации.

**Тема 5. Западная Европа и Византия в VI–IX вв.**

Основные социально-экономические и политические черты варварских королевств. Франкское государство в эпохи Меровингов и Каролингов. Развитие феодализма

Византия: своеобразие общества и государства.

**Тема 6. Западная Европа в XII–XV вв.**

Крестовые походы: причины, инициаторы, результаты.

Города в жизни средневековой Европы.

Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

Движение Реформации.

**Тема 7. Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)**

Английская буржуазная революция.

Война за независимость в североамериканских колониях. Образование США.

Великая Французская революция: основные события. Цивилизационное значение.

Развитие капитализма и колониальный раздел мира в XIX – начале XX в.

Обострение международных противоречий, складывание военных блоков в Европе.

Первая мировая война: причины, основные этапы, итоги.

**Тема 8.Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)**

Версальско-Вашингтонская система международных отношений.

Приход нацистов к власти в Германии.

Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники.

Мир после Второй мировой войны: “холодная война”, крушение колониальной системы.

Крушение СССР – изменение геополитической ситуации в мире.

Проблемы цивилизационного развития на современном этапе.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Антропосоциогенез | опрос, реферат |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 2. | Возникновение первых государств (цивилизаций) | опрос, реферат |
| Тема 3. | Цивилизации Древнего Востока | опрос, реферат |
| Тема 4. | Античные цивилизации | опрос, реферат |
| Тема 5 | Западная Европа и Византия в VI–IX вв. | опрос, реферат |
| Тема 6. | Западная Европа в XII–XV вв. | опрос, реферат |
| Тема 7. | Новое время (формирование индустриальных цивилизаций) | опрос, реферат |
| Тема 8. | Новейшее время (постиндустриальные цивилизации) | опрос, реферат |

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами по предлагаемым темам,
- участие в обсуждении рефератов.

Критерии оценивания реферата:

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

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

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

*Вопросы для подготовки к опросам:*

**Тема 1. Антропосоциогенез**

1. Научные концепции возникновения человека.
2. Морфология и орудия труда предковых форм (австралопитеки, homo habilis,homo erectus, неандерталец).
3. Факторы антропологического и социального развития.

**Тема 2. Возникновение первых государств (цивилизаций)**

1. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).
2. Города-государства Шумера.
3. Ранние деспотии в Месопотамии.
4. Египет Раннего и Древнего царства.

**Тема 3. Цивилизации Древнего Востока.**

1. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
2. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.
3. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.

**Тема 4. Античные цивилизации**.

1. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
2. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
3. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и

Клисфена: причины, содержание, итоги.

4. Афинская рабовладельческая демократия: своеобразие полиса.

5. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.

6. Римская республика: особенности внутренней и внешней политики.

**7.** Рим эпохи принципата: закат государственности.

**Тема 5. Западная Европа и Византия в VI–IX вв.**

1. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.

2. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Причины распада.

3. Византия: цивилизационные особенности развития.

**Тема 6. Западная Европа в XII–XV вв.**

1. Крестовые походы: цивилизационные войны средневековья.

2. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

3. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

4. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

5. Движение Реформации.

**Тема 7. Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)**

1. Английская буржуазная революция.

2. Война за независимость в североамериканских колониях. Образование США.

3. Великая Французская революция: основные события. Цивилизационное значение.

**Тема 8. Новейшее время (постиндустриальные цивилизации).**

1. Монополистический капитализм в Европе и США в начале XX в.

2. Первая мировая война.

3. Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники.

4. Мир после Второй мировой войны.

5. Крушение СССР – изменение геополитической ситуации в мире.

6. Проблемы цивилизационного развития на современном этапе.

*Примерные темы рефератов:*

1. Антропосоциогенез: основные проблемы периода.

2. Неолитическая революция как фактор политогенеза.

3.Ранние деспотии в Месопотамии.

4.Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.

5. Индийская цивилизация. Брахманизм. Джайнизм.

6. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.

7.Рим эпохи принципата.

8.Возникновение христианства.

9.Крестовые походы.

10.Раннее Возрождение в Италии.

11.Образование США.

12. Итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система послевоенного устройства мира.

13. Причины Второй мировой войны.

14. Капиталистическая система в условиях государственного регулирования (40–70- е годы XX в.)

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

### 4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования Б1.Б.01.02 Всеобщая история

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.1 | Способность применять знания о роли личности в истории для организации совместной деятельности в группе. |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|
| УК ОС-3.1 Способность применять знания о роли личности в истории для организации совместной деятельности в группе | Знает о роли личности в истории и применяет их для анализа и организации процессов социального взаимодействия в группе. | Демонстрирует знание о роли личности в истории и уверенно применяет их для анализа и организации процессов социального взаимодействия в группе. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-3.1 Способность применять знания о роли личности в истории для организации совместной деятельности в группе | 1.Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе<br>2. Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию<br>3. Формулирует собственную позицию в совместной деятельности, аргументируя информацией о | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | роли личности на материале всеобщей истории<br>4.Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников | общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**4.3.2.Типовые оценочные средства**

Вопросы к зачету

1. Палеоантропологическая история человека. Предковые формы (датировка и место обитания, морфология, образ жизни).
2. Археологическая периодизация истории человечества.
3. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).
4. Города-государства Шумера. Ранние деспотии в Месопотамии.
5. Египет Раннего и Древнего царства.
6. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
7. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.
8. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.
9. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
10. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
11. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и Клисфена: причины, содержание, итоги.
12. Афинская рабовладельческая демократия: организация органов власти. Деятельность Перикла.
13. Кризис древнегреческого полиса (на примере Афин). Причины, содержание, итоги.
14. Греческая культура VII–IV вв. до н.э.
15. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.
16. Римская республика (кон. VI – середина II вв. до н.э.). Социально-экономический и политический строй. Внешняя политика.
17. Римская держава в период поздней республики (сер. II – 31 г. до н.э.). Кризис
римской республики. Восстания рабов. Гражданские войны.
18. Рим эпохи принципата. Социально-экономическое и политическое развитие ранней империи.
19. Культура ранней римской империи (литература, философия, наука).
20. Возникновение христианства.

21. Поздняя римская империя (социально-экономический и политический кризис, идеология). Причины крушения.

22. Падение Западной Римской империи. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.

23. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Социально-экономическое и политическое развитие. Причины распада.

24. Западная Европа в IX–XI вв. Основные черты западноевропейского феодализма к концу XI в. (на примере Франции, Италии, Германии и Англии).

25. Возникновение и рост средневековых городов. Место и роль городов в феодальном обществе.

26. Крестовые походы. Цели, значение, итоги.

27. Франция в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

28. Англия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

29. Германия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

30. Италия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

31. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

32. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

33. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

34. Движение Реформации. Особенности реформационных процессов в странах Европы. Итоги. Значение.

35. Великие географические открытия. Культурно-историческое значение этих событий.

36. Развитие естествознания в Западной Европе в XVI–XVII вв. Социально-экономическое и политическое значение научно-технических достижений.

37. Английская буржуазная революция. Основные события. Итоги.

38. Война за независимость. Образование США.

39. Великая Французская революция. Основные события. Итоги.

40. Монополистический капитализм в Европе и США в начале XX в. Основные черты. Влияние монополистического капитала на политическое развитие стран.

41. Первая мировая война. Причины. Основные события на западном и восточном фронтах.

42. Итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система послевоенного устройства мира.

43. Приход фашистов к власти в Германии. Милитаризация страны.

44. Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники. Основные события первого этапа Второй мировой войны (1 сентября 1939 – 22 июня 1941 г).

45. Основные события второго (22 июня 1941 – 18 ноября 1942 г.) и третьего (19 ноября 1942 – декабрь 1943 г.) периодов Второй мировой войны.

46. Основные события четвертого (1 января 1944 – 9 мая 1945 г.) и пятого (9 мая 1945 –2 сентября 1945 г.) периода Второй мировой войны.

47. Мир после Второй мировой войны. “Холодная война”: причины, основные события, значение.

48. Капиталистическая система в условиях государственного регулирования. Развитие политики социал-капитализма.

49. Международные отношения 50-х – первой половины 70-х гг. Политика “разрядки”.

50. Кризисы в странах Европы и США в 70–80-е годы. Переход к консервативному социально-экономическому курсу.

51. Крушение СССР и мировой социалистической системы.

52. Россия в системе международных отношений в конце XX – начале XXI в. Проблемы, пути решения.

Типовые задания

**Задача 1.**

**Прочитайте отрывок из документа и укажите событие, о котором идёт речь.**

Голос застревает в моём горле, и пока я диктую, рыдания прерывают моё изложение. Город, который захватил весь мир, сам оказался захвачен; более того, голод предшествовал мечу, и только немногие из горожан уцелели, чтобы стать пленниками.

1) Разрушение римлянами Карфагена
2) взятие Рима Ганнибалом
3) взятие Рима Аларихом
4) осада галлами Рима

**Задача 2.**

**Расположите в правильной последовательности следующие события.**

А) битва при Каннах
Б) восстание Спартака
В) возникновение города Рима
Г) перенесение столицы Римского государства в Константинополь

Шкала оценивания

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

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

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

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

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

### 4.4. Методические материалы

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

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

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Палеоантропологическая история человека.
2. Археологическая периодизация истории человечества.
3. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).
4. Города-государства Шумера. Ранние деспотии в Месопотамии.
5. Египет Раннего и Древнего царства.
6. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
7. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.

8. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.
9. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
10. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
11. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и Клисфена: причины, содержание, итоги.
12. Афинская рабовладельческая демократия: организация органов власти. Деятельность Перикла.
13. Кризис древнегреческого полиса
14. Греческая культура VII–IV вв. до н.э.
15. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.
16. Римская республика (кон. VI – середина II вв. до н.э.).
17. Римская держава в период поздней республики (сер. II – 31 г. до н.э)
18. Рим эпохи принципата.
19. Культура ранней римской империи (литература, философия, наука).
20. Возникновение христианства.
21. Поздняя римская империя (социально-экономический и политический кризис, идеология). Причины крушения.
22. Падение Западной Римской империи. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.
23. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Социально-экономическое и политическое развитие. Причины распада.
24. Западная Европа в IX–XI вв. Основные черты западноевропейского феодализма к концу XI в.
25. Возникновение и рост средневековых городов. Место и роль городов в феодальном обществе.
26. Крестовые походы. Цели, значение, итоги.
27. Франция в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
28. Англия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
29. Германия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
30. Италия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
31. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.
32. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.
33. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.
34. Движение Реформации. Особенности реформационных процессов в странах Европы. Итоги. Значение.
35. Великие географические открытия. Культурно-историческое значение этих событий.
36. Развитие естествознания в Западной Европе в XVI–XVII вв. Социально-экономическое и политическое значение научно-технических достижений.
37. Английская буржуазная революция. Основные события. Итоги.
38. Война за независимость. Образование США.
39. Великая Французская революция. Основные события. Итоги.

*Методические рекомендации по написанию реферата:*

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

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

### 6.1. Основная литература

1. Питулько Г. Н., Полохало Ю. Н., Стецкевич Е. С., Шишкин В. В. ; Под ред. Питулько Г.Н. ВСЕМИРНАЯ ИСТОРИЯ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. ИСТОРИЯ НОВОГО И НОВЕЙШЕГО ВРЕМЕНИ. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 296 с. https://biblio-online.ru/book/vsemirnaya-istoriya-v-2-ch-chast-2-istoriya-novogo-i-noveyshego-vremeni-434112

2. Всеобщая история в 2 ч. Часть 2. История Нового и Новейшего времени : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11919-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446437

3. Дворниченко, А. Ю. История России : учебник / А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Тот, М. В. Ходяков. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М. : Проспект 2015.

4.Поляк Г.Б., Маркова А.Н., Андреева И.А., Айсина И.А. Всемирная история [Электронный ресурс]: учебник/ Г.Б. Поляк [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА 2016.

5.История России : учебник / А. С. Орлов [и др.] ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Исторический факультет. - 4-е издание, переработанное и дополненное. М. : ПРОСПЕКТ 2016.

6.Мухаев Р.Т. История государственного управления в России 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2017.

7.Омельченко Н.А. История государственного управления 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2017.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до 1861 года : учебник для вузов : рекомендовано М-вом образования и науки РФ для студентов вузов, обучающихся по направлениям и специальностям "История", "История (учитель истории)", "История

(бакалавр)" / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров ; под ред. Н. И. Павленко. - 5-е издание, переработанное и дополненное. М. : Юрайт2011.

2. Кузьбожев Э.Н. История государственного управления в России. Учебник для бакалавров, М.: Юрайт. 2015.

3. Трещёткина И.Г. Всемирная история в таблицах и схемах [Электронный ресурс]/ Трещёткина И.Г СПб.: Виктория плюс. 2013.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Дворниченко, А. Ю. История России : учебник / А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Тот, М. В. Ходяков. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М. : Проспект 2013.

2. История России : учебник / А. С. Орлов [и др.] ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Исторический факультет. - 4-е издание, переработанное и дополненное. М. : ПРОСПЕКТ 2013.

3. Кузьбожев Э.Н. История государственного управления в России. Учебник для бакалавров, М.: Юрайт. 2015.

4. Мухаев Р.Т. История государственного управления в России 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2015.

5. Омельченко Н.А. История государственного управления 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2015.

6. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до 1861 года : учебник для вузов : рекомендовано М-вом образования и науки РФ для студентов вузов, обучающихся по направлениям и специальностям "История", "История (учитель истории)", "История (бакалавр)" / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров ; под ред. Н. И. Павленко. - 5-е издание, переработанное и дополненное. М. : Юрайт2011.

7. Поляк Г.Б., Маркова А.Н., Андреева И.А., Айсина И.А. Всемирная история [Электронный ресурс]: учебник/ Г.Б. Поляк [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА 2013.

8. Трещёткина И.Г. Всемирная история в таблицах и схемах [Электронный ресурс]/ Трещёткина И.Г СПб.: Виктория плюс. 2013.

### 6.4. Нормативные правовые документы

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

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Юрайтhttps://www.biblio-online.ru/2.
2. Проект Исторические материалы http://istmat.info/
3. Начало греческой цивилизации: Крито-Микенская и архаическая эпохи. https://www.youtube.com/watch?v=hQc6nKd8T9Y
4. История мировых цивилизаций https://www.youtube.com/watch?v=NkPuQ0r8q74
5. ACADEMIA. Наталия Басовская. Зарождение средневековой цивилизации Западной Европы https://www.youtube.com/watch?v=HPkgt441BAc
6. ACADEMIA. Сергей Карпов. Цивилизация Византии. 1 лекция. Канал Культура https://www.youtube.com/watch?v=n1WvVJPnMSU

### 6.6. Иные источники

1. Новейшая история стран Европы и Америки. XX век. В 3-х частях. Под ред. А.М.Родригеса и М.В. Пономарева. М., 2001.

2. История Древнего мира. Под ред. И.М. Дьяконова (3 тома). М., 1989.

3. История средних веков. Под ред. С.Д. Сказкина (2 тома). М., 1977.

4. История новейшего времени стран Европы и Америки 1945-2000 гг. М., 2003
5. Новая история стран Европы и Америки. Начало 1870-х годов - 1918 г. Под ред. Григорьевой И.В. 2001
6. Пономарев М.В. История стран Европы и Америки в Новейшее время. М., 2010.
7. Черкасов П.П. Лафайет. М., 1991
8. Мальков В.Л. Первая мировая война. Пролог XX века. М.,1998.
9. Уткин А.И. Первая мировая. М., 2002.
10. Лиддел Гарт 1914. Правда о Первой Мировой (Перелом истории). М.,2009.
11. Нарочницкая Н.А. За что и с кем мы воевали. М.,2005.
12. Уткин А. Вызов Запада и ответ России. М., 2005.

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ КОМПЕТЕНТНОСТНОГО ТИПА

**Б1.О.01 Модуль "История"**
*(код и наименование РПМ)*

Б1.Б.01.03 «История государственного управления»
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

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

кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин, к.п.н., доцент Ершова Лариса Владимировна

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....4
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....24
6.1. Основная литература....24
6.2. Дополнительная литература....24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....24
6.4. Нормативные правовые документы....25
6.5. Интернет-ресурсы....26
6.6. Иные источники....26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....27

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

1.1 Дисциплина Б1.О.01.03 «История государственного управления» овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-1 | Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.2. | Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию. |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | ОПК-1.3 | Способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом исторического опыта государственного управления в России и других государствах |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Сбор, обработка и анализ больших данных с использованием существующей в организации методологической и технологической инфраструктуры | УК ОС-1.2 | на уровне знаний: описывает каждый отдельный исторический процесс как элемент общественной системы |
| | | на уровне умений: дает характеристику влияния исторического процесса на общественную систему |
| | | на уровне навыков: проводит сбор, анализ и оценку достоверности собранной информации |

**2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.Б.01.03«История государственного управления»составляет 1 зачётную единицу, 36 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет

- в очной форме обучения:32 часа: лекционные занятия – 16 часов, практические занятия – 16 часов. Самостоятельная работа составляет 4 часа.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.Б.01.03«История государственного управления»предусмотрена в очной и очно-заочной формах на 2 курсе во3 семестре, в заочной форме на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина Б1.Б.01.03«История государственного управления»относится к дисциплинам обязательной части Блока1 «Дисциплины (модули)»

В содержательном плане дисциплина опирается на Б1.Б.01.01 История России (о/о, оз/о - 2 семестр, з/о – 1 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом– зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем и/или разделов, | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации*** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности | 4 | 2 | | 2 | | | О |
| Тема 2 | Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв. | 4 | 2 | | 2 | | | О |
| Тема 3 | Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв. | 4 | 2 | | 2 | | | О |
| Тема 4 | Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны | 4 | 2 | | 2 | | | О |
| Тема 5 | Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г. | 5 | 2 | | 2 | | 1 | О |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 6 | Государственноеуправление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936г. | 5 | 2 | | 2 | | 1 | О |
| Тема 7 | Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг. | 5 | 2 | | 2 | | 1 | О |
| Тема 8 | Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ | 5 | 2 | | 2 | | 1 | О, Р, КР |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | З |
| | **Всего:** | 36 | 16 | | 16 | | 4 | |

*Примечание:*
*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), контрольная работа (КР).*
**** - формы промежуточной аттестации: зачет (З).*

*Примечание:*
*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), контрольная работа (КР).*
**** - формы промежуточной аттестации: зачет (З).*

## Содержание дисциплины

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

Понятие государственного управления. Признаки государственного управления, его социальные и организационно-управленческие основы. Отличие государственного управления от других видов управления. Структурность и принципы государственного управления. Субъекты и элементы государственного управления.

Зарождение государственного управления. Геоэтнополитические особенности. Органы государственного управления; десятичная, численная система управления; дворцово-вотчинная система государственного управления; местная система государственного управления. Военное управление в Древнерусском государстве. Правовая основа управления. Роль христианизации в управлении.

Время и причины феодальной раздробленности на Руси. Отличия в государственном управлении Галицко-Волынского княжества и Ростово-Суздальского (Владимиро-Суздальского) княжества. Особенности государственного управления в Новгородской и Псковской феодальных демократических республиках. Высшие и местные органы управления. Принцип федерализма в управлении. Правовые источники управления. Роль Церкви в управлении.

### Тема 2. Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв.

Предпосылки образования Русского централизованного государства. Время (века) его формирования. Этнический состав и этническое ядро государства. Соединение властно-управленческих функций в деятельности государственных органов; дворцово-вотчинная система управления. Местные органы управления: уездные, становые, волостные, военно-

окружные, судебно-окружные. Органы государственного управления. Роль Церкви в управлении.
Понятие сословно-представительной монархии. Причины её формирования. Система властно-управленческих органов. «Равновесие» полномочий царя и Боярской Думы: «царь указал, бояре приговорили». Борьба царя за «превосходство» над Боярской Думой. Введение приказной системы управления – предтечи исполнительной власти. Отличия государственного управления от местного самоуправления: земских и губных учреждений. Влияние Церкви на государственное управление. Правовые источники управления.

**Тема 3.Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.**
Время и причины перехода к абсолютной монархии. Понятие абсолютизма (абсолютной монархии). Провозглашение Петра I императором и самодержцем Всероссийским (1721 г.), а России – Империей. Соединение всех видов власти в одном лице. Создание Сената, коллегий, Синода, прокуратуры, полиции. Деление государства на губернии (1708 г.). Введение губернского управления. Учреждение бурмистерских и земских изб (городская реформа). Губернская реформа Екатерины II. Городское управление. Жалованная грамота городам от 21 апреля 1785 г. Жалованная грамота дворянству от 21 апреля 1785 г. Образование министерств (1802 г.); создание Государственного совета; Комитет министров; царская канцелярия как один из органов верховного управления. Особенности управления «национальными окраинами». Судебное управление. Отмена крепостного права. Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей» от 19 февраля 1861 г. Положение о земских учреждениях от 1 января 1864 г. Городовое положение от 16 июня 1870 г. Манифест императора Александра III от 29 апреля 1881 г.

**Тема 4. Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны**
Высочайший Манифест об усовершенствовании государственного порядка от 17 октября 1905 г.; Указ Николая II «О мерах к укреплению единства в деятельности министерств и главных управлений» от 19 октября 1905 г. Возникновение Советов. Третьеиюньский государственный переворот. Особые совещания, расширение прав военных властей, военно-промышленные комитеты. Падение монархии. Образование Временного буржуазного правительства. Двоевластие.

**Тема 5. Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.**
Попытка Временного правительства создать систему государственного управления на буржуазно-демократических основах. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты: О мире, О земле. Образование высшего органа государственного управления – Совета Народных комиссаров (СНК). III Всероссийский съезд Советов (январь 1918 г.) и его решения в области управления. Высшие и местные органы управления по Конституции РСФСР 1918 г. Военно-революционные комитеты. ВЧК (Всероссийская Чрезвычайная Комиссия). Образование Рабоче-Крестьянской Красной Армии, военное управление. Рабочая милиция. Органы управления народным хозяйством. Органы управления в области образования и культуры. Принцип федерализма в управлении. Органы управления в области национальных отношений. Управление в условиях Гражданской войны: строительство Вооруженных Сил; правоохранительные органы, управление промышленностью; управление в области образования и культуры. Образование РКИ. Политика «военного коммунизма». Перевод управления на «мирный

лад»: отмена «военного коммунизма», новая экономическая политика (НЭП) и изменения в системе управления. Образование СССР.

**Тема 6.Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.**
Система управления по Конституции СССР 1924 г. Развитие органов хозяйственного управления. Реорганизация органов юстиции. Органы госбезопасности и Рабоче-Крестьянской милиции. Военная реформа. Реорганизация органов контроля. Принцип федерализма в системе управления.
Победа социализма «в основном», принятие Конституции СССР 1936 г. Перестройка системы управления на основе Конституции СССР 1936 г. Органы управления народным хозяйством, правоохранительные органы, строительство Вооруженных Сил. Управление в сфере образования и культуры. Принцип федерализма в управлении.

**Тема 7. Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг.**
Перестройка государственного аппарата «на военный лад». Указ Президиума Верховного Совета СССР «О военном положении» от 22 июня 1941 г. ГКО (Государственный комитет обороны), изменение функций Госплана СССР. Строительство Вооруженных Сил. Органы суда и прокуратуры. Принцип федерализма в условиях венного времени. Управление в сфере труда, образования, культуры, в сфере национальных отношений.
Совершенствование системы управления в годы послевоенного восстановления народного хозяйства. Упразднение ГКО, образование министерств и Совета министров СССР (союзных и автономных республик). Перестройка судебных органов, управление Вооруженными Силами. Укрепление системы прокурорского надзора. Управление в области охраны природы, национальных отношений.

**Тема 8. Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ**
Система управления в условиях общенародного государства. Принятие Конституции СССР 1977 г. Закон СССР об изменении системы органов управления промышленностью и преобразовании некоторых других органов государственного управления (1965 г.). Правоохранительные органы. Народный контроль. Закон СССР «О всеобщей воинской обязанности» от 12 октября 1967 г. (в ред. от 17 декабря 1980 г.). Принцип федерализма в государственном управлении.
Заседание Политбюро ЦК КПСС 31 мая 1983 г. по вопросу о распределении обязанностей между членами Политбюро по управлению страной. Заседание Политбюро ЦК КПСС по вопросу о путях развития страны 27 октября 1986 г. Решения XIX Всесоюзной конференции КПСС в области управления и развития принципа федерализма в устройстве страны (28 июня 1988 г.). Обсуждение национальных проблем СССР на заседании Политбюро ЦК КПСС 21 марта 1988 г. Введение поста Президента СССР. Постановление Верховного Совета СССР от 21 марта 1991 г. № 2041-1 «Об итогах референдума СССР 17 марта 1991 г.». Отстранение от власти Президента СССР 18 августа 1991 г. Указ Президента РСФСР № 59 от 19 августа 1991 г. Закон СССР «Об органах государственной власти и управления Союза СССР в переходный период» от 5 сентября 1991 г. «Беловежское соглашение», 8 декабря 1991 г., упразднение СССР, образование СНГ.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.01.03 «История государственного управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности | опрос |
| Тема 2 | Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв. | опрос |
| Тема 3 | Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв. | опрос |
| Тема 4 | Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны | опрос |
| Тема 5 | Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г. | опрос |
| Тема 6 | Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г. | опрос |
| Тема 7 | Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг. | опрос |
| Тема 8 | Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ | опрос, защита реферата, выполнение контрольной работы |

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.
Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:
- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- защита реферата,
- выполнение контрольной работы.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнения контрольной работы, защиты реферата.
Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

*Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) на семинарах (практических занятиях):*

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

1. Понятие государственного управления
2. Признаки государственного управления
3. Отличие государственного управления от других видов управления
4. Структурность и принципы государственного управления
5. Субъекты государственного управления
6. Зарождение государственного управления, геоэтнополитические особенности
7. Органы государственного управления в Древнерусском государстве
8. Система управления в Древней Руси
9. Правовые основы государственного управления
10. Роль христианизации в управлении
11. Причины феодальной раздробленности на Руси
12. Государственное управление в Ростово-Суздальском (Владимиро-Суздальском) княжестве
13. Государственное управление в Новгородской и Псковской феодальных демократических республиках
14. Государственное управление в Галицко-Волынском княжестве
15. Принципы федерализма и демократизма в управлении
16. Правовые источники управления в период феодальной раздробленности
17. Роль Церкви в управлении в период феодальной раздробленности

**Тема 2. Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв.**

1. Предпосылки образования Русского централизованного государства, годы этого процесса
2. Этнический состав и этническое ядро Русского централизованного государства
3. Соединение властно-управленческих функций в деятельности государственных органов
4. Система государственного управления в Русском централизованном государстве
5. Органы государственного управления
6. Роль Церкви в государственном управлении
7. Понятие сословно-представительной монархии
8. Причины и процесс формирования сословно-представительной монархии
9. Система властно-управленческих органов в сословно-представительной монархии
10. Политико-правовой смысл тезиса (правила): «Царь указал, бояре приговорили»
11. Борьба царя за приоритет над Боярской Думой в период сословно-представительной монархии
12. Введение приказной системы управления
13. Отличие государственного управления от местного самоуправления
14. Влияние Церкви на государственное управление
15. Правовые источники управления

**Тема 3. Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.**

1. Причины перехода от сословно-представительной к абсолютной монархии в России, его временно́й период
2. Понятие абсолютной монархии (самодержавной власти)
3. Провозглашение Петра I императором и самодержцем Всероссийским

4. Титул императора Всероссийского
5. Соединение всех видов власти в одном лице
6. Реформы Петра I в государственном устройстве
7. Реформы Петра I в государственном управлении
8. Губернская реформа Екатерины II
9. Грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства (Жалованная грамота дворянства) от 21 апреля 1785 г.
10. Грамота на права и выгоды городам (Жалованная грамота городам) от 21 апреля 1785 г.
11. Введение в России министерств (1802 г.)
12. Развитие Министерского управления: «Общее учреждение министерств» от 25 июня 1811 г.
13. Образование Государственного совета, 1 января 1810 г.
14. Верховные органы государственного управления
15. Особенности управления «национальными окраинами»
16. Судебное управление во второй половине XIX в. – в начале XX в.
17. Отмена крепостного права. Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей» от 19 февраля 1861 г.
18. Положение о земских учреждениях от 1 января 1864 г.
19. Городовое положение от 16 июня 1870 г.
20. Манифест Александра III от 29 апреля 1881 г. «Принципы нового правления»

**Тема 4. Государственное управление в условиях революции 1905-1907 гг. и в условиях Первой мировой войны**

1. Высочайший манифест об усовершенствовании государственного порядка от 17 октября 1905 г.
2. Указ Николая II «О мерах к укреплению единства в деятельности министерств и главных управлений» от 19 октября 1905 г.
3. Возникновение Советов, их значение в управлении
4. Третьеиюньский (1907 г.) государственный переворот
5. Органы и методы управления в годы Первой мировой войны
6. Падение монархии. Образование Временного буржуазного правительства. Двоевластие

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

1. Мероприятия Временного правительства в целях организации управления страной
2. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты: О мире, О земле. Образование высшего органа государственного управления – Совета Народных Комиссаров (СНК)
3. Третий съезд Советов (январь 1918 г.) и его решения в области управления
4. Высшие и местные органы управления по Конституции РСФСР 1918 г.
5. Военно-революционные комитеты (РВК), Всероссийская Чрезвычайная Комиссия), их полномочия
6. Военное управление. Образование Рабоче-Крестьянской Красной Армии
7. Рабочая милиция, создание, функции
8. Органы управления народным хозяйством
9. Органы управления в области образования, культуры, национальных отношений
10. Государственное управление в условиях Гражданской войны: строительство Вооруженных Сил, правоохранительные органы, органы управления промышленностью, в области образования и культуры
11. Образование РКИ (Рабоче-Крестьянской Инспекции)

12. Политика «военного коммунизма»
13. Перевод управления на «мирный лад»: отмена «военного коммунизма», новая экономическая политика (НЭП) и изменения в системе управления
14. Образование СССР. Завершение революционного периода (1917 – 1922 гг.)

**Тема 6. Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.**
1. Система управления по Конституции 1924 г.
2. Принципы федерализма в системе управления
3. Победа социализма в основном. Конституция СССР 1936 г.
4. Перестройка государственного управления на основе Конституция СССР 1936 г.: органы управления народным хозяйством, правоохранительные органы
5. Строительство Вооруженных Сил в предвоенные годы. Управление в сфере образования и культуры (1936 – 41 гг.)
6. Принцип федерализма в управлении по Конституции СССР 1936 г.

**Тема 7. Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг.**
1. Перестройка государственного аппарата на военный лад (1941 – 1945 гг.)
2. Указ Президиума Верховного Совета СССР «О военном положении» от 22 июня 1941 г.
3. Государственный Комитет Обороны (ГКО), функции, полномочия. Изменение функций Госплана, управления в сфере труда, образования, культуры
4. Принцип федерализма в управлении, управление в сфере национальных отношений
5. Совершенствование системы управления в годы послевоенного (1945 – 1960 гг.) восстановления народного хозяйства
6. Упразднение ГКО (Государственного Комитета Обороны), образование министерств
7. Перестройка судебных органов и военного управления (1945 – 1960 гг.), укрепление системы прокурорского надзора
8. Управление в области охраны природы, труда, образования и культуры (1945 – 1960 гг.)
9. Государственное управление в области национальных отношений

**Тема 8. Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ**
1. Закон СССР об изменении системы органов управления промышленностью и преобразовании некоторых других органов государственного управления (1965 г.)
2. Закон СССР «О всеобщей воинской обязанности» от 12 октября 1967 г. в редакции от 17 декабря 1980 г.
3. Система государственного управления по Конституции СССР 1977 г.
4. Принцип федерализма в государственном управлении в условиях общенародного государства
5. Решения ЦК КПСС и XIX Всесоюзной конференции КПСС в области управления страной и развития принципа федерализма (27 октября 1986 г. и 28 июня 1988 г.)
6. Введение поста Президента СССР. Итоги референдума СССР от 17 марта 1991 г.
7. Отстранение от власти Президента СССР 18 августа 1991 г. Указ Президента РСФСР № 59 от 19 августа 1991 г. Закон СССР «Об органах государственной власти и управления Союза ССР в переходный период от 5 сентября 1991 г.
8. Введение поста Президента РСФСР
9. «Беловежское соглашение», 8 декабря 1991 г., упразднение СССР, образование СНГ

*Темы рефератов*

1. Управление в области внешних сношений в лице великих князей Древней Руси
2. Система государственного управления в Новгородской республике
3. Становление централизованного управления в Русском (Московском) государстве
4. Становление Москвы как политического центра Русского государства
5. Место Русской Православной церкви в системе управления
6. Замена дворцово-вотчинной системы управления приказной системой государственного управления
7. Сущность и признаки сословно-представительной монархии в России
8. Военное управление при Иване Грозном
9. Система финансового управления в период сословно-представительной монархии в России
10. Взаимоотношение государства и церкви в период сословно-представительной монархии
11. Территориальное управление (управление территориями) в Русском государстве до середины XVI в.
12. Формирование территории Российского государства с середины XVI в. по конец XVIII в.
13. Роль Русской Православной Церкви в формировании территории России
14. Переход от сословно-представительной монархии к абсолютной монархии в России
15. Система отраслевого управления при Петре I
16. Реформы Петра I в территориальном устройстве государства
17. Создание Петром I органов контроля и надзора в системе государственных органов
18. Управление губерниями при Екатерине II
19. Учреждение министерств как органов отраслевого управления
20. Деятельность М.М. Сперанского как Российского реформатора
21. Правовые основы буржуазных реформ в России в XIX в.
22. Управление народами (национальная политика) в Российской империи
23. Переход от монархической к советской системе государственного управления
24. Правовые основы принципа федерализма в системе советского государственного управления
25. Территориальное устройство Российского государства в период монархии:XIX – XX вв.
26. Государственно-церковные отношения в XVIII –XIX вв.
27. Идеи «декабристов» по изменению системы государственного управления
28. Политика Екатерины II по управлению в области внешних сношений
29. Недостатки «военного управления», оказавшие влияние на исход Крымской войны
30. Признаки конституционной монархии в России (1905 – 1917 гг.)

31. Управление межнациональными отношениями в первые годы Советской власти
32. Признаки демократии в Советской системе управления
33. Признаки общенародного государства и принципы управления в нем
34. Преобразования системы управления в СССР: 1985-1991 гг.
35. Преобразования системы управления в РСФСР: 1989-1991 гг.; введение поста Президента РСФСР
36. Образование СНГ

*Темы контрольных работ по курсу*

1. Особенности государственного управления в Новгородской и Псковской феодальных демократических республиках
2. Система властно-управленческих органов в период сословно-представительной монархии
3. Соединение всех видов власти в одном лице (императора) в период абсолютизма
4. Государственное управление на основе Конституции РСФСР 1918г.
5. Перестройка государственного управления на военный лад в период Великой Отечественной войны
6. Реализация принципа «демократический централизм» в Советской системе управления
7. Реализация принципа федерализма в Советской системе управления

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-1 | Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.2. | Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию . |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|
| УК ОС-1.2 Способность определять и оценивать актуальные | Описывает каждый отдельный исторический процесс как элемент | Аргументированно описывает отдельный исторический процесс как элемент |

| | | |
|---|---|---|
| проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию | общественной системы.<br>Дает характеристику влияния исторического процесса на общественную систему<br>Самостоятельно проводит сбор, анализ и оценку достоверности собранной информации. | общественной системы<br>Дает полную характеристику влияния исторического процесса на общественную систему<br>На основе анализа различных источников исторической информации, аргументировано выделяет детерминанты исторического развития, полно характеризует причины и следствия исторических событий. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-1.1 | 1. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий.<br>2. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников<br>3. Анализирует системно – структурные связи предмета и может рассмотреть их в контексте социальной динамики. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

4.3.2 Типовые оценочные средства

**Вопросы к зачету**

1. Понятие государственного управления; отличие государственного управления от других видов управления
2. Структурность и принципы государственного управления; субъекты государственного управления
3. Зарождение государственного управления в Древней Руси, геоэтнополитические особенности; органы государственного управления в Древнерусском государстве
4. Правовые основы государственного управления в Древней Руси; роль христианизации в управлении Руси (IX-XII вв.)
5. Причины феодальной раздробленности на Руси; государственное управление в Ростово-Суздальском (Владимиро-Суздальском) княжестве
6. Государственное управление в Новгородской и Псковской феодальных демократических республиках
7. Принципы федерализма и демократизма в управлении (Новгород, Псков)
8. Правовые источники управления в период феодальной раздробленности
9. Роль Церкви в управлении в период феодальной раздробленности
10. Предпосылки образования Русского централизованного государства, годы этого процесса; этнический состав и этническое ядро Русского централизованного государства
11. Соединение властно-управленческих функций в деятельности государственных органов (XIV-XVI вв.)
12. Система государственного управления в Русском централизованном государстве(XV-XVI вв.)
13. Роль Церкви в государственном управлении (XIV-XVI вв.)
14. Понятие сословно-представительной монархии; причины и процесс формирования сословно-представительной монархии
15. Система властно-управленческих органов в сословно-представительной монархии; политико-правовой смысл тезиса (правила): «Царь указал, бояре приговорили»
16. Введение приказной системы управления
17. Отличие государственного управления от местного самоуправления
18. Правовые источники управления (XVI-XVII вв.)
19. Причины перехода от сословно-представительной к абсолютной монархии в России, его временно́й период; понятие абсолютной монархии (самодержавной власти)
20. Провозглашение Петра I императором и самодержцем Всероссийским; титул императора Всероссийского
21. Соединение всех видов власти в одном лице; реформы Петра I.
22. Реформы Петра I в государственном управлении
23. Губернская реформа Екатерины II; Грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства (Жалованная грамота дворянства) от 21 апреля 1785 г.; Грамота на права и выгоды городам (Жалованная грамота городам) от 21 апреля 1785 г.
24. Введение в России министерств (1802 г.); развитие Министерского управления: «Общее учреждение министерств» от 25 июня 1811 г.
25. Образование Государственного совета, 1 января 1810 г., его функции, структура

26. Верховные органы государственного управления при императорах Александре I и Николае I
27. Особенности управления «национальными окраинами» в XIX в.
28. Судебное управление во второй половине XIX в.
29. Отмена крепостного права. Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей» от 19 февраля 1861 г. Управление процессом реформы
30. Положение о земских учреждениях от 1 января 1864 г.; Городовое положение от 16 июня 1870 г.
31. Манифест Александра III от 29 апреля 1881 г. «Принципы нового правления»; Высочайший манифест об усовершенствовании государственного порядка от 17 октября 1905 г.
32. Указ Николая II «О мерах к укреплению единства в деятельности министерств и главных управлений» от 19 октября 1905 г. Место в системе управления Государственной Думой
33. Возникновение Советов, их значение в управлении; третьеиюньский (1907 г.) государственный переворот
34. Органы и методы управления в годы Первой мировой войны
35. Падение монархии. Образование Временного буржуазного правительства. Двоевластие. Меры Временного правительства по управлению страной
36. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты: О мире, О земле. Образование высшего органа государственного управления – Совета Народных Комиссаров (СНК)
37. Третий съезд Советов (январь 1918 г.) и его решения в области управления
38. Высшие и местные органы управления по Конституции РСФСР 1918 г.
39. Военно-революционные комитеты (РВК), Всероссийская Чрезвычайная Комиссия), их полномочия; военное управление. Образование Рабоче-Крестьянской Красной Армии
40. Рабочая милиция, создание, функции
41. Органы управления народным хозяйством, в области образования, культуры, национальных отношений в первые годы Советской власти
42. Государственное управление в условиях Гражданской войны: строительство Вооруженных Сил, правоохранительные органы, органы управления промышленностью, в области образования и культуры
43. Образование РКИ (Рабоче-Крестьянской Инспекции), функции, структура
44. Политика «военного коммунизма», управление методами «военного коммунизма»
45. Перевод управления на «мирный лад»: отмена «военного коммунизма», новая экономическая политика (НЭП) и изменения в системе управления
46. Образование СССР. Завершение революционного периода (1917 – 1922 гг.); система управления по Конституции 1924 г.
47. Принципы федерализма в советской системе управления до 1936 г.
48. Победа социализма в основном, перестройка государственного управления на основе Конституция СССР 1936 г.
49. Строительство Вооруженных Сил в предвоенные годы. Управление в сфере образования и культуры (1936 – 41 гг.)
50. Перестройка государственного аппарата на военный лад (1941 – 1945 гг.); Указ Президиума Верховного Совета СССР «О военном положении» от 22 июня 1941 г.
51. Государственный Комитет Обороны (ГКО), функции, полномочия. Изменение функций Госплана, управление в сфере труда, образования, культуры
52. Принцип федерализма в управлении, управление в сфере национальных отношений в период Великой Отечественной войны
53. Совершенствование системы управления в годы послевоенного (1945 – 1953 гг.) восстановления народного хозяйства; упразднение ГКО (Государственного Комитета Обороны), образование министерств

54. Перестройка судебных органов и военного управления (1945 – 1953 гг.), укрепление системы прокурорского надзора
55. Управление в области охраны природы, труда, образования,культуры и национальных отношений (1945-1953 гг.)
56. Закон СССР об изменении системы органов управления промышленностью и преобразовании некоторых других органов государственного управления (1965 г.); Закон СССР «О всеобщей воинской обязанности» от 12 октября 1967 г. в редакции от 17 декабря 1980 г.
57. Правоохранительные органы и органы народного контроля по Конституции СССР 1977 г.
58. Изменения в системе высших органов государственной власти по Конституции 1977 г.
59. Принцип федерализма в государственном управлении в условиях общенародного государства
60. Решения ЦК КПСС и XIX Всесоюзной конференции КПСС в области управления страной и развития принципа федерализма (27 октября 1986 г. и 28 июня 1988 г.)
61. Введение поста Президента СССР. Итоги референдума СССР от 17 марта 1991 г.Отстранение от власти Президента СССР 18 августа 1991 г.
62. «Беловежское соглашение», 8 декабря 1991 г., образование СНГ
63. Характеристика Декларации РСФСР «О государственном суверенитете РСФСР» от 12 июня 1990 г.
64. Введение поста Президента РСФСР. Противоречия между Президентом и Верховным Советом РСФСР. Упразднение системы Советов

**Задание к зачету**

1. Назовите черты дворцово-вотчинной системы управления.
2. Перечислите должностные лица и дайте характеристики должностных лиц княжеской администрации.
3. Охарактеризуйте первые государственные преобразования.
4. Покажите преемственность в системе государственного управления русских княжеств по мере ослабления Золотой Орды.
5. Что такое местничество? Дайте характеристику происхождения и развития данной формы в государственном управлении.
6. Покажите влияние опричнины на политический строй Российского государства.
7. Раскройте сущность кризиса российской государственности в период Смутного времени.
8. В чем смысл «семибоярщины»? Дайте историческую характеристику.
9. Когда и какие коллегии были образованы в правление Петра I? Определите различия между приказами и коллегиями.
10. Перечислите реформы местного управления первой четверти XVIII века. Их основное содержание.
11. Дайте общую характеристику реформ Петра I в области формирования государственного аппарата. Значение принятия «Табели о рангах».
12. Назовите и охарактеризуйте основные мероприятия реформы государственного аппарата 1775г.
13. Покажите особенности регионального управления XVIII в.
14. Какие вопросы включены в ведение Совета Министров после революции 1905-1907 гг.?
15. Каковы состав и функции Центрального военно-промышленного комитета? Какую организационную структуру имели местные комитеты?
16. Какие компетенции входили в ведение Совета Министров во время Первой мировой войны?

Шкала оценивания.
Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.
При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:
- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

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

4.4. Методические материалы

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

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить материалы вопросов к зачету, представленные в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ на вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. «Не зачтено» проставляется в ведомости.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Обучающийся может самостоятельновыбрать тему реферата из предложенных, подготовить реферат и защитить его на занятиисоответствующей тематики. Реферат демонстрирует углубленное изучение дисциплины,способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

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

*Вопросы для самостоятельной подготовки:*

1. Принципы демократизма и федерализма в государственном управлении Новгородской республики
2. Отличие сословно-представительной монархии от абсолютной монархии в организации системы управления
3. В чем сущность самодержавия?
4. Изменения в государственном управлении под воздействием революционных событий 1905-1907 гг.
5. В чем сущность принципа демократического централизма в Советском управлении?
6. Смысл ограничений прав, свобод в период Великой Отечественной войны
7. В чем сущность «перестройки» управления в последние десятилетия Советской власти

*Вопросы для самопроверки:*

1. Теоретические и эмпирические основы государственного управления.
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственного управления.
3. Действие «умного» управления – цель модернизации и перспективное направление в деятельности управленческих кадров.
4. Проблемы российской государственности и задачи государственного управления.

*Методические указания по подготовке докладов:*

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

Обучающийся готовит доклад в форме устного выступления по теме дисциплины перед другими обучающимися.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

*Методические рекомендации по написанию реферата:*

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Онпризван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Текст работы должен быть написан в научном стиле.

Объем реферата – 15-20 страниц компьютерного текста. Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы (разделы), заключение, библиографический список и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе. Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист. Номер ставится внизу страницы по центру.

Примерная структура реферата:

**ОГЛАВЛЕНИЕ**


ВВЕДЕНИЕ ... 3
ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ПРИНЦИПОВ ... 5
1.1. Этимология и определение слова «принцип» ... 5
1.2. Виды принципов ... 6
1.2.1. Научный принцип ... 6
1.2.2. Юридический принцип ... 6
1.2.3. Оценочный принцип ... 6
1.2.4. Нормативный принцип ... 6
1.2.5. Положительный или утверждающий принцип ... 7
1.3. Наборы принципов ... 7
1.3.1. Конституция ... 7
1.3.2. Этика ... 8
1.4. Разница между законом и принципом ... 8
ГЛАВА 2. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АППАРАТ И МЕХАНИЗМ ГОСУДАРСТВА ... 9
2.1. Понятие государственного аппарата и механизма, их особенности ... 9
2.2. Структура современного государственного аппарата в России ... 11
2.3. Основные принципы организации и деятельности государственного аппарата ... 15
ГЛАВА 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИНЦИПОВ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АППАРАТА В РОССИИ ... 17
3.1. Исторические этапы формирования принципов современного государственного аппарата в России ... 17
3.2. Характеристика принципов современного государственного аппарата в России ... 18
3.2.1. Принцип разделения властей в РФ ... 18
3.2.2. Принцип законности в РФ ... 23
3.2.3. Принцип выборности ... 23
3.2.4. Принцип федерализма в РФ ... 24
3.2.5. Принцип демократизма и представительства ... 25
3.2.6. Принцип равного доступа граждан к государственной службе ... 25
3.2.7. Принцип профессионализма и компетентности ... 26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ... 27
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ... 29


Примерная структура введения:
- актуальность темы;
- степень разработанности темы;
- цель работы;
- задачи;
- теоретическая основа работы;
- нормативная база работы;
- новизна работы;
- практическая значимость работы;
- структура работы.

Пример оформления библиографического списка (порядок):

**Библиографический список**


1. Конституция Российской Федерации : текст с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ : [принята всенародным голосованием 12.12.1993]. // СПС Консультант плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ дата обращения: 28.10.2019
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2019 года : [принят Государственной думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года]. // СПС Консультант плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ дата обращения: 28.10.2019
3. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации : Федеральный закон № 67-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 12 июня 2002 года : [принят Государственной думой 22 мая 2002 года : одобрен Советом Федерации 29 мая 2002 года]. // СПС Консультант плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37119/ дата обращения: 28.10.2019
4. Григорьев А.В. Современная юридическая наука о принципах организации и функционирования механизма государства / А. В. Григорьев. // Вестник Пермского университета. – 2012. – Выпуск 1(15). – С. 14-26.
5. Морозова Л. А. Теория государства и права: Учебник / Л. А. Морозова. − 4-е изд., перераб. и доп. − Москва: Эксмо, 2010. − 510 с.


*Методические рекомендации по выполнениюконтрольной работы:*

Контрольная работа ориентирована на самостоятельную работу студента по раскрытию темы на основе материалов лекций, практических занятий и самостоятельно изученных материалов.

Выбор темы контрольной работы определяется преподавателем. В группе все студенты пишут контрольную работу по одной и той же теме.

Работа выполнятся в рукописном виде (набранный на компьютере текст не проверяется и

не оценивается).
Контрольная работа выполняется на листах А4, допускается с обеих сторон. Объем 1-3 листа.
Если в контрольной работе анализируются нормативные акты, то необходимо указывать в ссылках новейшую редакцию. Ссылки на научную литературу необязательны.
Непредусмотренные стандартом сокращения не допускаются.

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

### 6.1. Основная литература.

1. Болтенкова Л.Ф., Рябова Е.И. Основы государственного управления в России в их историческом развитии: Учебно-методическое пособие. Второе издание. – М.: Международный издательский центр «Этносоциум», 2018. – 274 с.

### 6.2. Дополнительная литература.

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления : учебный курс : в 2 т. Т.1. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 464 с. Т.2. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 488 с.
2. Блохин В.Н. Государственное и муниципальное управление: история, опыт и направления развития // ВУЗ. XXIвек. 2015. № 2 (48). С. 171-180 - ЭБСelibraryhttp://elibrary.ru/item.asp?id=24101063
3. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Глазунова, Нэлли Ивановна ; Государственный ун-т управления. - М. : Проспект, 2010. - 630 с.
4. Ивакин Г.А. «История государственного управления» в России : учебно-методическое пособие - М.: Дело, 2012. – 30 с.
5. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие : допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012. – 320 с.
6. Чиркин В.Е. Государственное и муниципальное управление: учебник. – М.: Юристъ, 2004. – 320с.
7. Эдиев М.С. История закрепления принципа законности в государственном управлении в отечественном законодательстве // Молодой ученый. 2014. № 1. С. 267-272. - ЭБС elibraryhttp://elibrary.ru/item.asp?id=21051642
8. Raadschelders, J. C. N. and Lee, K.-H. Trends in the Study of Public Administration: Empirical and Qualitative Observations from Public Administration Review, 2000–2009. // Public Administration Review, 2011, 71: 19–33 - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1540-6210.2010.02303.x/abstract

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон.текстовые данные. — М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
4. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон.текстовые данные.—

М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). С учётом изменений, внесённых Законами Российской Федерации от 5 февраля2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. №11-ФКЗ. – М., 2018. – 32 с.
2. Судебник 1497 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
3. Судебник царя Ивана IV Грозного 1550 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
4. Соборное уложение 1649 // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
5. Именной Указ Петра I « Об учреждении губерний и о «росписании» к ним городов» от 18 декабря 1708 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
6. Воинский Устав Петра I. 30 марта 1716 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
7. Генеральный регламент коллегий. 1720. 27 февраля // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
8. «Правила управления» Екатерины II (1760-е годы)// Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
9. Именной манифест Александра I об учреждении министерств, 1802 г., 8 сентября // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
10. Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей» от 19 февраля 1861 г.
11. Высочайший манифест об усовершенствовании государственного порядка от 17 октября 1905 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
12. Свод Основных государственных законов (новая редакция). 1906. 23 апреля // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
13. Декларация Временного Правительства о его составе и задачах // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
14. Декрет Второго Всероссийского Съезда Советов об образовании Рабочего и Крестьянского Правительства от 26 октября (8 ноября) 1917г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
15. Конституция РСФСР 1918 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
16. Договор об образовании СССР, 1922, 30 декабря // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
17. Конституция СССР 1936 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
18. Закон о преобразовании СНК СССР в Совет Министров СССР и СНК союзных и автономных республик в Советы Министров союзных и автономных республик. Принят Верховным Советом СССР 15 марта 1946 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
19. Конституция СССР 1977 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.

20. Закон о выборах Президента РСФСР от 24 апреля 1991 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
21. Закон СССР «Об органах государственной власти и управления Союза ССР в переходный период» от 5 сентября 1991 г.
22. «Беловежское соглашение» от 8 декабря 1991 г.
23. Указ Президента Российской Федерации «О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации» от 21 сентября 1993 г. № 1400 // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: http://www.bibliofika.ru/
2. IQlib – электронно-библиотечная система. Режим доступа: http://www.iqlib.ru/
3. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова. Режим доступа: http://lib.ru/
4. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
5. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx
7. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/library
9. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
11. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/
12. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru
13. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Режим доступа: http://www.prlib.ru/
14. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
15. Университетская библиотека. Режим доступа: http://www.bibliclub.ru/
16. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
17. Электронная библиотека "Научное наследие России». Режим доступа: http://nasledie.enip.ras.ru/index.html
18. Электронная библиотека TWIRPX. Режим доступа: http://www.twirpx.com/
19. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html
20. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
21. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru

### 6.6. Иные источники

1. Политология / Бельский В.Ю., Сацута А.И., Гусев Н.Н., Бороздин А.Н., Асонов Н.В., Шикунов Д.В., Вольнов В.А. - М.: ЮНИТИ-ДАНА - http://www.iprbook-shop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/8113 — ЭБС «IPRbooks»

2. Трунина Е.В. Таможенные органы Российской Федерации в системе государственного управления (монография) / Е.В. Трунина. – М.: ЗАО «Юстицинформ», 2009. С. 98-113.
3. Туронок С.Г. «Правый поворот» российской политики в оценках западных политиков и экспертов // Государственное управление. Электронный вестник. 2014. № 45. С. 349-374. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=22015360
4. Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
5. WallmanLundåsen, S. Civil Society and Political Participation: What Type of Political Participation is Influenced by Community Level Involvement in Civil Society? // Swiss Political Science Review, 2015, 21: 140–157. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.-com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/spsr.12140/abstract
6. Verhulst, B., Eaves, L. J. and Hatemi, P. K. Correlation not Causation: The Relationship between Personality Traits and Political Ideologies. // American Journal of Political Science, 2012, 56: 34–51. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1540-5907.2011.00568.x/abstract

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

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

Программноеобеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.0.01 Философия
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Прохоров А.В.

кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, к.п.н., доцент ЕршоваЛариса Владимировна

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....21
6.1. Основная литература....21
6.2. Дополнительная литература....21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....21
6.4. Нормативные правовые документы....22
6.5. Интернет-ресурсы....22
6.6. Иные источники....22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....22

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

1.1 Дисциплина Б1.О.01 Философия обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-10 | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС-10.1 | Готов формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.1 | Готов к проектированию нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, , осуществлению их правовой и антикоррупционной экспертизы. |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| ОТФ: деятельность по развитию персонала; ТФ: организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала : | УК ОС-10.1 | на уровне знаний: знать основные категории и понятия, связанные с коррупцией |
| | | на уровне умений: определять тактику нетерпимого отношения к коррупционному поведению на основе знания всеобщих законов бытия и общественного развития, достижения мировой и русской философии |
| | | на уровне навыков: формировать свою гражданскую и мировоззренческую позицию к коррупционному поведению |
| ОТФ: деятельность по развитию персонала; | ОПК-4.1 | на уровне знаний: знать основные категории и понятия философии, позволяющие раскрыть сущность и содержание коррупции |
| | | на уровне умений: опираться на философские |

| | | |
|---|---|---|
| | | знания, достоверную информацию и системность при оценке регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
| | | на уровне навыков: участвовать в правовой экспертизе проектов нормативных актов на основе сформированных философских знаний |

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.01 Философия составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме:

- лекционные занятия – 16 часов,
- практические занятия – 16 часов,
- самостоятельная работа - 38 часов,
- консультация – 2 часа,
- контроль - 36.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.01 Философия предусмотрена по очной форме во 2 семестре; по очно-заочной форме в 1 семестре.

Дисциплина Б1.О.01 Философия относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение дисциплины является основой для освоения Б1.О.25 Противодействие коррупции (4 семестр очной формы, 7 семестр очно-заочной формы), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очной формы, 6 семестр очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ Консультация | | |
| Тема 1 | Философия как познание мира. Предмет и структура философии | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| Тема 2 | Генезис философии. Античная философия. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| Тема 3 | Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 4 | Философия Нового Времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха Просвещения. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| Тема 5 | Немецкая классическая философия и марксизм | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| Тема 6 | Философская мысль в России | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| Тема 7 | Философские направления и школы в XX и XXI вв. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| Тема 8 | Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания | 8 | 1 | | 1 | | 6 | О |
| Тема 9 | Базовые категории социальной философии | 6 | 1 | | 1 | | 4 | О, Р |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Э |
| **Всего:** | | 108 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |

*Примечание:*
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О) реферат (Р).*
*** - формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).*

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Философия как познание мира. Предмет и структура философии.

О термине «философия», европейское греческое и неевропейские семантики. Знание, его сущностные характеристики. Типология знания. Научное, религиозное, философское знание. Философия как универсальный и синтезирующий тип знания. Эволюция понятия «философия» в истории европейского мышления.

Предмет философии как особого типа познания. Различные исторические и типологические трактовки предмета философии. Что же изучала и изучает до сих пор философия? Специфические характеристики философского познания и знания. Структура философии: онтология, гносеология, методология, антропология, социальная философия, аксиология, этика, эстетика и другие элементы. Историчность структуры философии, современное её состояние.

Функции философии и их эволюция.

### Тема 2. Генезис философии. Античная философия.

Происхождение философии: хронология, историческая эпоха, социально-экономический период, ступень цивилизации, характеристики регионов. Возникновение философской мысли в Индии, Китае, Иране, Палестине, Греции. Мифологическое сознание и ранние формы религиозного сознания – предшественники и источники философии. Элементы научных знаний в составе философии.

Зарождение и формирование философии в регионе Средиземноморья и Греции. Социально-экономические и политические характеристики греческой цивилизации. Основные философские школы и направления, натурфилософские и другие идеи. Милетская (ионийская) школа – проблематика и представители (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Пифагор и пифагорейская мистическо-философская школа. Гераклит и диалектика. Элейская школа – проблематика и представители (Ксенофан, Парменид, Зенон). Демокрит и представители «атомизма».

«Высокая» классика как этап развития античной философии (вторая пол. 5 в. до н.э. - конец 4 в до н.э.). Афинская демократия, культура и философия. Сократ, его социально-этические идеи и «диалектика». Сократические школы.

Платон и источники его взглядов, сочинения. Концепция объективного идеализма Платона: мир абсолютных идей, категории бытия, небытия, материи, мира видимого. Диалектика Платона. Концепция познания как «воспоминания» в гносеологии Платона. Теория бессмертия души. Социально-политические идеи и Спарта.

Аристотель, его сочинения. Метафизика, онтология, учение о соотношении между понятиями и чувственным бытием. Теория познания и опыт. Логика Аристотеля и учение о методе. Учение о государстве. Элементы экономической теории.

Эллинистический период в философии. Римская империя и греческая философия, стоицизм, скептицизм, эпикуреизм. Неоплатонизм.

Социально-политические идеи античности. Учение о полисе как основе гражданского устройства, государственного устройства и основе системы общественных ценностей. Учение о гражданине, «гражданских доблестях» (правах и обязанностях). Античная риторика – первая европейская практика и теория общественно-политического управления. Аристотель и Цицерон о «риторике» как «обширной науке» полисного управления. Учения о происхождении государства и права, о наилучшей форме государства, о наилучшем правителе и правлении, об «упадке общественных нравов» как причины упадка общества и государства. Значение античных идей для анализа современных социально-политических процессов.

**Тема 3. Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации.**

Эпоха Средневековья в Европе: хронология, социально-экономические и политические характеристики. Особый фактор – возникновение христианства и его роль в изменении философской традиции, типе мышления и мировоззрения в Европе. Составные элементы христианской религии. Генезис христианской теологии – итог синтеза монотеистического иудаизма и позднеантичных философских школ. Римское право и его место в каноническом праве церкви. Новое учение о человеке, нравственности, общественном устройстве и государственной власти.

Раннее христианство, патристика (отцы церкви), возникновение христианской философии и христианские догматы (Никейский Собор 325 г. н.э.). Роль греческой философии. Философия и теология Аврелия Августина.

Период схоластики в европейской религиозной философии. Идеи и представители ранней схоластики (Иоанн Скотт Эриугена, Ансельм Кентерберийский, Иоанн Росцелин). Идеи и представители средней схоластики (Фома Аквинский, Абеляр, Авэрроэс). Идеи и представители поздней схоластики (Дунс Скотт, Уильям Оккам).

Проблемы соотношения веры и знания, двойственности истины, универсалий и реалий, философии и религии в средневековой философии. Социально-политические идеи средневековья – концепция «двух мечей» об источниках, сучности и соотношении власти светской и церковной.

Характеристика эпохи Возрождения. Основные идеи эпохи – идеи возрождённой натурфилософии, гуманизма, теории познания, искусства. Проблемы взаимоотношений религии, философии и науки (Николай Кузанский, Джордано Бруно). Социально-политические взгляды Никколо Макиавелли.

Моральные и экономические основы концепций утопического коммунизма (Томас Мор, Томазо Кампанелла).

Период Реформации и Контрреформации – религиозно-философские идеи и их социально-политические последствия. Коренные изменения в практике и теории соотношения государственной и церковной власти и управления, в содержании понятия суверенитета.

**Тема 4. Философия Нового времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха Просвещения.**

Характеристика Нового времени. Основные течения и школы философии Нового времени. Эмпиризм, его онтологические, гносеологические, методологические идеи (Френсис Бэкон). Социально-политические, этические и экономические воззрения Ф.Бэкона.

Рационализм, его онтологические, гносеологические, методологические идеи (Рене Декарт). Пантеизм Б. Спинозы. Монадология Г.В. Лейбница.

Социально-политические теории в английской философии. Учение о естественной природе и свободе человека. Учение о естественном и гражданском праве. Концепции «общественного договора», гражданского общества. суверенитета, разделения властей, «федеративной власти», государственного управления (Томас Гоббс, Джон Локк).

Английский субъективный идеализм (Джордж Беркли, Давид Юм).

Просвещение как особое явление в истории Европы. Просвещение в различных регионах и отдельных странах Европы. Особенности Просвещения в России. Основные идеи Французского Просвещения. Варианты классификаций течений во французском Просвещении. Персоналии – Вольтер, Ламетри, Гольбах, Дидро, Гельвеций, Монтескьё, Руссо. Учения о человеческом разуме, личности и свободе, естественных и приобретённых правах и свободах личности, о гражданине. Теория «общественного договора» Руссо. Идеи утопического социализма. Историческое значение идей Просвещения для анализа современности.

**Тема 5. Немецкая классическая философия и марксизм.**

Исторические условия и теоретико-философские предпосылки формирования немецкой классической философии XVIII-XIX вв. Персоналии – Кант, Фихте, Шеллинг, Гегель, Фейербах.

Иммануил Кант – родоначальник немецкой классической философии. Теоретическая эволюция Канта: философская онтология в «докритический» период, гносеологические и методологические построения, моральная философия в «критический» период. Сущность трансцедентального идеализма Канта, понятие «вещи в себе». Кантовское понимание морали, права, закона, естественного состояния, гражданского общества и государства. Философия истории Канта.

Иоган Фихте – создатель последней в Европе системы субъективного идеализма. Философия как наука наук, «наукоучение». Социально-философские построения Фихте: о субъекте-Я, об историческом процессе и исторической науке, о государстве как «искусственном» и «принудительном» учреждении.

Фридрих Шеллинг и его «философия тождества».

Георг Гегель – создатель последней в Европе системы объективного идеализма. Система философии Гегеля. Философская онтология, понятие «абсолютной идеи». Диалектика как система и метод познания. Философия природы. Философия духа. Философия права: учение о естественном и позитивном праве, о гражданском обществе и государстве.

Людвиг Фейербах и его материалистическая антропологическая философия. Атеизм и отношение к религии.

Возникновение марксизма - исторические условия и теоретические предпосылки. Распространение марксизма в Европе. Марксизм в России. Марксизм как система: статья Ленина «Три источника и три составные части марксизма», работа Энгельса «Развитие социализма от утопии к науке». Сущность концепций диалектического материализма, исторического материализма, «научного» социализма, политической экономии. Теория и практика реального социализма. Историческое значение марксизма для современности.

**Тема 6. Философская мысль в России.**

Генезис и становление философии в России. Исторические споры о возникновении философии. Этапы и периоды формирования философии в России. Допетровская Русь московского царства – летописи, сказания и мифы, концепция «Москва – Третий Рим». Эпоха Петра 1

– формирование мировоззрения императорской России и роль в этом европейской социально-политической философии и исторического знания. Философская мысль русского Просвещения, её социально-политические направления. Мировоззренческая концепция «Самодержавие, православие, народность». Основные течения в философии России Х1Х в., базовые идеи и представители. Марксизм в России. Русская философия «серебряного века» в России и в эмиграции. Философия в СССР.

**Тема 7. Философские течения и школы в XX и XXI вв.**

Социально-экономические и политические черты исторического периода новейшей истории.

Многообразие философских направлений и школ данного периода и их исторические предшественники. Место и роль позитивизма, неокантианства, марксизма, экзистенциализма. Эволюция позитивизма. «Первый», «второй» позитивизм, неопозитивизм, постпозитивизм. Философия психоанализа (фрейдизм и неофрейдизм). Философские идеи в герменевтике. Постмодернистские идеи в философии. Социально-философские концепции (индустриального, постиндустриального, информационного общества и др.). Кризис современного общества и его отражение в современной философии.

**Тема 8. Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания.**

Онтология – составной элемент философии. Бытие, его определение, атрибутивные качества. Сущность бытия. Многообразие форм бытия и проблема типологии бытия. Материальное и идеальное бытие. Материя как один из типов бытия. Объективная реальность. Материя и сознание. Виды материи. Пространство, время, движение – формы существования материи, их атрибутивные качества. Современные научные концепции пространства, времени, движения. Бытие человеческого существования. Социальное бытие. Бытие предметного мира. Бытие ценностного мира.

Понятие природы в истории философии. Натурфилософские концепции природы в истории философии.

Сознание как философская категория, специфика соотношения с категорией материи. Определение категории сознания, атрибутивные качества сознания. Сознание и мозг, психофизиологическая проблема, сознание как высшая функция мозга. Сознание есть отражение. Проблема идеальности сознания как его сущности. Сознание – идеальный тип бытия.

Социальное содержание сознания. Сознание как следствие социальных качеств человека и как продукт функционирования общества. Роль труда, языка в возникновении сознания. Сознание и бессознательное. Сознание как субъективная реальность личности.

Современные концепции структуры сознания. Элементы структуры сознания: мышление, воля, эмоции, память, самосознание - их свойства.

Сознание как познание и знание. Гносеология, её место в структуре философии в разных периодах истории философии. Определение гносеологии. Предмет гносеологии. Особенности философского исследования процесса познания и его итога – знания. Роль естественнонаучного знания и его принципов в формировании гносеологии на различных исторических этапах развития философии. Социально-историческое содержание познания.

Основные типы познания и знания: донаучный, научный, вненаучный, философский. Их характерные качеств. Структура процесса познания. Чувственное и рациональное познание. Эмпирическое и теоретическое познание.

Проблема истины в гносеологии. Методология как учение о методах.

**Тема 9. Базовые категории социальной философии.**

Общество и его определения. Общество и исторический процесс как особый тип бытия, надприродная реальность. Части общественного бытия: социальное бытие, идеальное бытие, предметное бытие. Структура общества и её формы. Инвариантные элементы общества: соци-

альный субъект, социальные отношения, социальные действия.

Сферы общества, их характерные черты, исторические типы взаимосвязей.

Философия истории. Развитие общества как естественноисторический процесс: источники развития и субъекты. Формирование истории как всемирной истории, исторические типы всемирности (глобальности) истории. Проблема периодизации исторического процесса. Концепция «дикость, варварство, цивилизация, культура». Теория общественно-экономических формаций. Теория «доиндустриального, индустриального, постиндустриального» общества. Концепция цивилизаций.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.02 «Философия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| № тем | Тема (раздел) | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Философия как познание мира. Предмет и структура философии | опрос |
| Тема 2 | Генезис философии. Античная философия. | опрос |
| Тема 3 | Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации | опрос |
| Тема 4 | Философия Нового Времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха Просвещения. | опрос |
| Тема 5 | Немецкая классическая философия и марксизм | опрос |
| Тема 6 | Философская мысль в России | опрос |
| Тема 7 | Философские направления и школы в XX и XXI вв. | опрос |
| Тема 8 | Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания | опрос |
| Тема 9 | Базовые категории социальной философии | опрос, защита реферата |

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по вопросам к опросам,
- участие в обсуждении рефератов

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

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

.

*Вопросы к опросу по темам занятий*

**Тема 1. Философия как познание мира. Предмет и структура философии.**

1. Типы знания. Философия и другие типы знания.
2. Основные качества философии как типа знания.
3. Предмет философии.
4. Структура философии.

**Тема 2. Генезис философии. Античная философия.**

1. Этапы и основные характеристики античной философии.
2. Досократические школы античной философии.
3. Философия Платона.
4. Атомистические школы в философии античности.

**Тема 3. Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации.**

1. Основные характеристики философии средневековья.
2. Источники генезиса религиозной философии и теологии.
3. Патристика и её основные проблемы. Августин Блаженный.
4. Схоластика и её основные проблемы. Фома Аквинский.

**Тема 4. Философия Нового времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха Просвещения.**

1. Развитие философских и других идей в эпохах Возрождения, Реформации и Контрреформации.
2. Социально-исторические условия формирования «новой» философии XVII-XVIII вв.
3. Генезис науки как типа знания.
4. Эмпиризм как одно из основных течений в науке и философии Нового времени. Фрэнсис Бэкон.
5. Рационализм как одно из основных течений в науке и философии Нового времени. Рене Декарт.

**Тема 5. Немецкая классическая философия и марксизм.**

1. Немецкая классическая философия как высшая форма эволюции европейской философии. Основные характеристики немецкой классической философии.
2. Философская система Канта. Агностицизм системы Канта.
3. Философская система Гегеля. Идеализм системы Гегеля.
4. «Антропологический материализм» философии Фейербаха.
5. Три источника и три составные части марксизма.
6. Диалектический материализм - как часть философии марксизма.
7. Исторический материализм как часть философии марксизма.
8. Политическая теория и теория «научного социализма2 в марксизме.
9. Ленинский этап в эволюции марксизма.
10. Этапы и распространение марксизма в регионах мира.

**Тема 6. Философская мысль в России.**

1, Генезис и становление философии в России. Исторические споры о возникновении философии.

2. Философская мысль русского Просвещения, её социально-политические направления.
3. Основные течения в философии России Х1Х в., базовые идеи и представители.
4. Марксизм в России.
5. Русская философия «серебряного века» в России и в эмиграции.

6. Философия в СССР.

**Тема 7. Философские течения и школы в XX и XXI вв.**

1. Многообразие философских направлений и школ данного периода и их исторические предшественники.
2. Место и роль позитивизма, неокантианства, марксизма, экзистенциализма.
3. Постмодернистские идеи в философии.
4. Социально-философские концепции (индустриального, постиндустриального, информационного общества и др.).
5. Кризис современного общества и его отражение в современной философии.

**Тема 8. Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания.**

1. Онтология – составной элемент философии. Бытие, его определение, атрибутивные качества. Сущность бытия. Многообразие форм бытия и проблема типологии бытия. Материальное и идеальное бытие.
2. Материя и сознание.
3. Сознание как философская категория, специфика соотношения с категорией материи. Определение категории сознания, атрибутивные качества сознания.
4. Современные концепции структуры сознания. Элементы структуры сознания: мышление, воля, эмоции, память, самосознание - их свойства.
5. Основные типы познания и знания: донаучный, научный, вненаучный, философский. Их характерные качеств.
6. Структура процесса познания. Чувственное и рациональное познание. Эмпирическое и теоретическое познание.

**Тема 9. Базовые категории социальной философии.**

1. Общество и его определения. Общество и исторический процесс как особый тип бытия, надприродная реальность.
2. Структура общества и её формы. Инвариантные элементы общества: социальный субъект, социальные отношения, социальные действия.
3. Инвариантные элементы общества: социальный субъект, социальные отношения, социальные действия.
4. Сферы общества, их характерные черты, исторические типы взаимосвязей.
5. Философия истории. Развитие общества как естественноисторический процесс: источники развития и субъекты.
6. . Проблема периодизации исторического процесса. Концепция «дикость, варварство, цивилизация, культура». Теория общественно-экономических формаций.
7. Теория «доиндустриального, индустриального, постиндустриального» общества. Концепция цивилизаций.

*Примерные темы рефератов:*

1. Специфика философского знания и его функции
2. Источники философского знания
3. Философия и религия
4. Философия и наука
5. Философия как мировоззрение
6. Роль философии в жизни человека и общества
7. Философия Древнего Китая
8. Философия Древней Индии
9. Античная философия: основные идеи и роль в мировой культуре

10. Милетская школа античной философии
11. Философия Пифагора и пифагорейцев
12. Гераклит – родоначальник диалектики
13. Атомистический материализм Демокрита
14. Этический рационализм Сократа
15. Учение Платона об идеях
16. Учение Платона о государстве
17. Общая характеристика философии Аристотеля
18. Патристика и её основные проблемы
19. Философия Августина Блаженного
20. Фома Аквинский как систематизатор средневековой схоластики
21. Проблема взаимоотношения веры и разума в средневековой философии
22. Основные проблемы философии эпохи Возрождения
23. Гуманизм в культуре эпохи Возрождения
24. Философия Нового времени: проблемы онтологии, гносеологии, социальной философии.
25. Этика М.Монтеня и Э.Роттердамского
26. Пантеизм в философии Джордано Бруно
27. Эмпиризм Ф.Бэкона
28. Сенсуализм Д.Локка
29. Рационализм Р.Декарта
30. Учение Спинозы об этике
31. Французский материализм эпохи Просвещения
32. Немецкая классическая философия и её роль в историко-философском процессе
33. Дуалистическая философия И.Канта
34. И.Кант о морали
35. Абсолютный идеализм Г.В.Ф.Гегеля
36. Диалектика Гегеля
37. Философия истории Гегеля
38. Антропологический материализм Л.Фейербаха
40. Современный философский иррационализм
41. Философия Ф.Ницше
42. Экзистенциализм: основные течения и идеи
43. Проблемы свободы и морали в философии экзистенциализма
44. Неопозитивизм и его значение для развития современной науки
45. Философская герменевтика и проблема понимания
46. Основные проблемы современной философии науки
47. Фрейдизм и неофрейдизм
4$. Э.Фромм и его гуманистическая этика
49. Современная религиозная философия: неотомизм, неопротестантизм христианский эволюционизм
50. Русская философия XIX в. Основные идеи и направления
51. Русская философия «Серебряного века»
52. Философия всеединства В.Соловьёва и гносеология
53. Характерные особенности русской философии
54. Развитие русской философии в советский период
S6. Философские идеи в творчестве Ф.М.Достоевского, Л.Н.Толстого
57. М.В.Ломоносов и развитие русской материалистической традиции
58. Основные философские идеи Н.А.Бердяева
59. Проблема свободы в философии Н.А.Бердяева
60. Бытие как философская проблема
61. Взаимодействие природного и социального бытия

62. Философское понятие материи. Основные формы существования материи
63. Сознание и бессознательное
64. Сознание и личность
65. Сознание и самосознание
66. Источники и предпосылки сознания
67. Сознание и творчество
68. Проблема истины в науке
69. Проблема метода в философии
70. Проблема познаваемости мира в мировой философской мысли
71. Многообразие форм знания и познавательной деятельности
72. Структура научного знания
73. Соотношение рационального и иррационального в познании
74. Познание и интуиция
75. Свобода и ответственность личности на современном этапе развития мировой цивилизации
76. Проблемы жизни и смерти в начале XXI века и пути их решения
77. Соотношение материального и духовного в жизни общества
78. Общество как развивающаяся система
79. Формационный и цивилизационный подходы к периодизации общественного процесса
80. Культура и цивилизация
81. Человеческая деятельность как специфический способ существования социального
82. Социальные роли личности
83. Личность и ее роль в обществе
84. Прогресс и регресс в общественном развитии
85. Природа общественных отношений
86. Общество как объект познания
87. Природные основы общественной жизни
88. Общественный прогресс и его критерии
89. Общественное сознание и его структура
90. Общественная психология и идеология, их взаимосвязь
91. Формы общественного сознания, их различия и взаимосвязь
92. Философское сознание

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-10 | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС-10.1 | Готов формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых ак- | ОПК-4.1 | Готов к проектированию нормативных правовых актов в сфере профессиональной |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | тов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | | деятельности, , осуществлению их правовой и антикоррупционной экспертизы. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-10.1 | 1 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями<br><br>2. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению<br><br>3. Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц), исходя из действующих правовых норм | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ОПК-4.1 | 1. Демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | правильно применять нормы права<br><br>2. Анализирует проекты нормативных правовых актов, использует правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов<br><br>3. Демонстрирует умение использовать установленные российским законодательством процедуры подготовки проектов нормативных правовых актов, а также проведения их экспертиз и оценки регулирующего воздействия | современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

### 4.3.2. Типовые оценочные средства

**Перечень вопросов к экзамену**

1. Философия, ее предмет и функции.
2. Место и роль философии в обществе.
3. Античная философия: происхождение, особенности и судьба.
4. Античная философия: досократический период.
5. Античная философия: классический период.
6. Философия в Древнем Китае и Индии.
7. Философия Средневековья: особенности и этапы развития.
8. Философия Нового времени: эмпиризм и рационализм.
9. Философия эпохи Просвещения.
10. Философия мысль XX и начала XXI века: основные школы и течения.
11. Философия мысль XX и начала XXI века: постмодернизм.
12. Философия мысль XX и начала XXI века: философия позитивизма, неопозитивизма и постпозитивизма.
13. Философия мысль XX и начала XXI века: фрейдизм и неофрейдизм.
14. Философия мысль XX и начала XXI века: экзистенциализм.

15. Русская философия мысль: истоки, особенности и судьба.
16. Немецкая классическая философия: И. Кант.
17. Немецкая классическая философия: Г. Гегель.
18. Немецкая классическая философия и философия марксизма.
19. Бытие как философия категория. Философское учение о бытии. Формы бытия.
20. Материя, пространство, время, движение.
21. Сознание как философская проблема.
22. Вера и знание: проблема взаимоотношений.
23. Научная, религиозная и философская картина мира.
24. Теория познания: основные концепции и проблемы.
25. Структура философского знания.
26. Познание и философская методология.
27. Детерминизм и индетерминизм: философское понимание.
28. Философские концепции истины.
29. Особенности социально-научного познания.
30. Общество как предмет философского анализа.
31. Общество и природа. Сущность экологической проблемы.
32. Основные философские направления.
33. Философское понимание человека.
34. Формационный и цивилизационный подход к анализу исторического процесса.
35. Ценности: природа и сущность.
36. Понятие цивилизаций и исторический процесс.
37. Духовная жизнь общества: понятие и сущность.
38. Концепции постиндустриального и информационного общества.
39. Гражданское общество: природа и сущность.
40. Глобальные проблемы современности: истоки, сущность и перспективы решения.
41. Глобализация: истоки, сущность, противоречия. Философские проблемы морали.
42. Научное знание: специфика и структура.
43. Материальное и идеальное.
44. Мораль как проблема философии.

**Кейсовые задания к экзамену**

**Задание 1.**

Философ Антисфен, критикуя платоновскую теорию идей, как-то сказал ее создателю: «Я видел огромное количество лошадей, Платон, но я никогда не видел идею лошади, о которой ты так настойчиво говоришь». Платон ответил ему: «У тебя, Антисфен, есть глаза, чтобы увидеть каждую конкретную лошадь, но, видимо, у тебя нет разума, с помощью которого ты бы мог усмотреть идею лошади». Прокомментируйте эти платоновские слова. Каким образом в них выражена основная мысль его учения?

**Задание 2.**

Августин Аврелий четко определил свое отношение к познанию: "Во всех прочих делах мы имеем дело лишь с вероятностью, но когда речь заходит о предметах веры, то отпадают всякие "может быть". Разделяете ли Вы точку зрения Августина Аврелия? Считает ли Августин возможным достижение достоверного знания о мире? На каких основаниях, по мнению Августина, должно строиться познание?

**Задание 3.**

Прочтите высказывание: "Множественность бытия не может встречаться без числа. Отнимите число, и не будет порядка, пропорции, гармонии и даже самой множественности бытия … Единица есть начало всякого числа, так как она — минимум; она — конец всякого числа, так

как она — максимум. Она, следовательно, абсолютное единство; ничто ей не противостоит; она есть абсолютная максимальность: всеблагой бог …" Кто из философов эпохи Возрождения: Леонардо да Винчи, Помпонацци, Лоренцо Валла, Бруно, Николай Кузанский — автор высказывания? Какой принцип изучения бытия заложен в данном высказывании? Как понимается бытие в вышеприведенном отрывке?

**Задание 4.**

"Никоим образом не может случиться, что общие утверждения, выводимые аргументацией, помогали открытию новых знаний, ибо тонкость природы во многом превосходит тонкость аргументации. Однако общие убеждения, выведенные с помощью абстракции внимательно и правильно из единичных фактов, во многом указывают и определяют путь ко многим единичным явлениям и ведут, таким образом, к действительной науке, следовательно, к истине". Кому из философов Нового времени принадлежит высказанная идея? Каков основной принцип такой философской ориентации? Каков, соответственно этому принципу, путь познания?

**Задание 5.**

Что такое «чистое познание» по Канту? Назовите его компоненты. Как их следовало различать по Канту? Для чего нужно такое различие? Приведите примеры того и другого знания.

**Задание 6.**

«Абсолютную идею можно сравнивать… со стариком, высказывающим то же самое религиозное содержание, что и ребенок, но для первого оно является смыслом жизни». (Гегель). Объясните этот гегелевский образ. Чем была абсолютная идея для гегелевской философии?

**Типовые тестовые задания к экзамену:**

Философия основана на _____ взглядах на мир.

a) религиозных
b) рациональных
c) мифологических
d) интуитивных

Наиболее ранней формой духовно-практического освоения мира человечеством считается …

a) мифология
b) религия
c) философия
d) наука

Вопрос об отношении мышления к бытию, духа к природе Ф. Энгельс назвал …

a) главным критерием выделения культуры
b) основным вопросом философии
c) основополагающим вопросом мировоззрения
d) ключевым вопросом политики

Обожествление природы характерно для _____ мировоззрения.

a) мифологического
b) религиозного
c) натуралистического
d) космического

«Как фантастическое отражение в головах людей внешних сил, которые господствуют над ними в их повседневной жизни», - именно так выразили сущность религии …

a) атеисты

b) богословы

c) идеалисты

d) позитивисты

«Религия существует постольку, поскольку существует Бог и его творение человек, ощущающий присутствие Творца», – заявляют …

a) позитивисты

b) нигилисты

c) теисты

d) атеисты

Как система взглядов на мир и место в нем человека философия выступает в качестве…

a) науки

b) идеологии

c) мировоззрения

d) религии

Раздел философии, изучающий проблему бытия, - это …

a) гносеология

b) аксиология

c) онтология

d) антология

Система взглядов на мир и место человека в мире выражается термином

a) философия

b) религия

c) наука

d) мировоззрение

Термин «субстанция» в философии выражает …

a) наиболее важные свойства предметов

b) неизменную сущность, лежащую в основе бытия

c) состояние отрешенности, достигаемое человеком путем отказа от земных благ

d) вселенную, универсум, мир в целом

Предметом философии не являются вопросы …

a) общего понимания природы

b) частного, конкретного характера

c) общего понимания познания

Гносеология – это философское учение о …

a) человеке

b) природе

c) познании

d) бытии

Философская антропология – это философское учение о …

a) человеке

b) природе

c) познании

d) бытии

Формирование целостной картины мира и бытия человека в нем связано с _____ функцией философии.

a) эвристической

b) мировоззренческой

c) методологической

d) гносеологической

Содержание _____ функции философии составляет формирование у человека и общества ценностных ориентаций и идеалов.

a) интегральной

b) логической

c) критической

d) аксиологической

Философское знание, используемое в науке, политике, образовании и т.д. в качестве руководства в духовной и практически – преобразовательной деятельности, выступает в роли …

a) искусства

b) методологии

c) мировоззрения

d) аксиологии

Философия, помогая индивиду обрести позитивный и глубинный смысл жизни, ориентироваться в кризисных ситуациях, реализует свою _____ функцию.

a) гуманистическую

b) методологическую

c) критическую

d) теоретическую

Когда философия учит, ничего сразу не принимать и не отвергать без глубокого и самостоятельного размышления и анализа, то её деятельность связана с _____ функцией.

a) прогностической

b) критической

c) гуманистической

d) мировоззренческой

_____ функция философии базируется на её способности в союзе с наукой предсказывать общий ход развития бытия.

a) эвристическая

b) отражательно-информационная

c) прогностическая

d) аксиологическая

Философия, рекомендуя каждому человеку в любой области жизни и деятельности следовать положительным нормам и идеалам нравственности, выполняет _____ функцию.

a) мировоззренческую

b) воспитательную

c) идеологическую

d) познавательную

Разрабатывая определенные представления о ценностях, формируя социальный идеал, философия выполняет _____ функцию.

a) гуманистическую

b) идеологическую

c) прагматическую

d) аксиологическую

Предметом философии является…

a) всеобщее

b) природа

c) общество

d) Абсолют

Выберите правильное соотношений понятий «философия» и «наука»:

a) философия и наука не связаны друг с другом

b) философия – это наука

c) философия выступает методологией науки

d) философия – это теория науки

В рамках целостной системы философского знания учение о первых началах бытия называется…

a) онтологией

b) логикой

c) пропедевтикой

d) метафизикой

Ключи правильных ответов по теме 1

| Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | b | 2 | a | 3 | b |
| 4 | b | 5 | a | 6 | c |
| 7 | c | 8 | c | 9 | d |
| 10 | b | 11 | b | 12 | c |
| 13 | a | 14 | b | 15 | d |
| 16 | b | 17 | a | 18 | b |
| 19 | c | 20 | b | 21 | d |
| 22 | a | 23 | c | 24 | a |

**Шкала оценивания.**

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно из- |

| | |
|---|---|
| | лагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

### 4.4 Методические материалы

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

Экзамен проводится в форме ответа на вопросы и выполнения практических заданий, представленных в Разделе 4.3.2. Готовиться к экзамену необходимо последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить содержание вопросов к экзамену, отраженное в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

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

*Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):*

1. Существует ли противостояние в наше время религиозного (или мифологического) и научного мировоззрения в обществе?
2. Нужно ли сознательное мировоззрение человеку?
3. Почему в Древней Греции не изобрели паровоз?
4. Реализован ли в наше время проект эпохи Просвещения?
5. Философия позитивизма - источник спора "физиков" и "лириков".
6. "Бога нет. А когда будет?" Доказала ли наука правоту материализма?
7. Метафора зрения или Что значит "видеть"?
8. Всякая ли человеческая деятельность суть упорядочивание, и каковы истоки и причины хаоса (беспорядка)?
9. Выгода одного – ущерб для другого.
10. Философия науки: лекарство или яд?
11. Философское измерение научного открытия.
12. Какие проблемы, поднятые в русской философии 19 века, волнуют философов современной России?
13. Гений и злодейство – две вещи несовместные?..
14. Нужно есть, чтобы жить, а не жить, чтобы есть?..
15. Много ли человеку нужно?
16. Нельзя объять необъятного.
17. Бесконечность вглубь и ширь.
18. Смешение: порядок и хаос.
19. После этого, значит по причине этого.
20. Можно ли не имеющее смысла наделить смыслом или бессмысленное сделать осмысленным?
21. Как мы думаем, так и живем.
22. Плотское условие размножения человека – зло?

*Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферата по дисциплине «Философия» является результатом индивидуальной самостоятельной письменной работы студента на одну из предложенных тем. Цель написания – развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Здесь важны четкость, ясность и грамотность формулировок; умение структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, применять аналитический инструментарий, иллюстрировать суждения соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Написание реферата – это ответ на вопрос, который основан на классической системе доказательств. Для написания рекомендуется использовать учебную, научную и специальную научно-практическую литературу.

Реферат состоит из следующих частей: Титульный лист, План, Введение, Основная часть Список использованной литературы, Заключение.

Во **введении** дается обоснование выбора данной темы и направления ее детализации, что достигается правильно сформулированными задачами, которые целесообразно раскрыть при построении реферат. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который надо найти ответ в процессе построения реферата. Здесь могут помочь ответы на следующие вопросы: «Почему данная тема является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в рассуждения по теме?», «Можно ли разделить тему на несколько более мелких подтем?».

В **основной части** раскрываются теоретические основы изучаемой проблемы, и дается ответ на основной вопрос реферат. Подготовка этой части предполагает развитие навыков аргументации и анализа, обоснование выводов и положений, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по изучаемому вопросу. В этом состоит основное содержание и это представляет собой главную трудность. Для четкости и формализации основной части следует использовать подзаголовки (разделы аргументации), т.к. именно структура основной части является обоснованием предлагаемой системы аргументации, иллюстрирует применя-

емые методы анализа. Подзаголовок должен содержать только одно утверждение или соответствующее доказательство. При необходимости в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. Последовательность подзаголовков также свидетельствует о наличии или отсутствии логичности в освещении темы. В зависимости от поставленного вопроса анализ может проводиться на основе следующих схем: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое и т.д.

Большую часть реферата должен составлять самостоятельный авторский текст, опирающийся на изученную студентом литературу и его собственное видение проблемы. В то же время, бывает целесообразно приводить соответствующие цитаты из используемых публикаций. Цитаты обычно применяются при необходимости подчеркнуть оценку той или иной проблемы определенным автором.

В **заключении** обобщаются выводы по теме с указанием области ее применения.

Общий объем: максимально - 10 страниц машинописного текста формата А-4.

Критерии оценки реферата

| **Критерий** | **Требования к студенту** |
|---|---|
| Знание и понимание теоретического материала | четкое и полное определение рассматриваемых понятий, строго соответствующих теме; работа иллюстрирована соответствующими примерами; самостоятельность выполнения работы |
| Анализ и оценка информации | использование различных аналитических приемов; выявлены взаимосвязи понятий и явлений; продемонстрированы способности объяснить альтернативные взгляды и делать аргументированные выводы; диапазон используемого массива информации; применение таблиц, схем; наличие личной оценки проблемы |
| Построение суждений | ясность, четкость и логичность изложения; структурирование доказательств; аргументация выводов; оценка, в т.ч. личная, различных подходов и точек зрения |
| Оформление работы | соответствие основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; соответствие необходимым формальным требованиям к структурированию и оформлению текста |

**Самостоятельная работа** студентов по дисциплине «Философия» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы, ориентирует студента на умение применять полученные теоретические знания на практике и проводится в следующих видах:

- проработка лекционного материала;
- изучение рекомендуемой литературы;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- подготовка сообщений, докладов, выступлений в дискуссии;
- подготовка реферата;
- подготовка к экзамену.

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

### 6.1. Основная литература

1. Спиркин, А. Г. Общая философия : учебник для вузов / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01346-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469804

2. Митрошенков, О. А. Философия в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков, В. П. Ляшенко, Г. И. Рузавин ; под редакцией О. А. Митрошенкова. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 275 с. — (Бакалавр. Академи-

ческий курс). — ISBN 978-5-534-09057-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/441391

3. Митрошенков, О. А. Философия в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков, В. П. Ляшенко, Г. И. Рузавин ; под редакцией О. А. Митрошенкова. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 296 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09058-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/444009

### 6.2. Дополнительная литература

1. Вечканов В.Э. Философия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вечканов В.Э. — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 209 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1131.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Ивин, А. А. Философия : учебник для академического бакалавриата / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/425236 (дата обращения: 24.02.2020).

3. Ретюнских, Л. Т. Философия : учебник для академического бакалавриата / Л. Т. Ретюнских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 357 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9073-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/433021 (дата обращения: 24.02.2020).

4. Тюгашев Е.А. Философия конституции и гражданская философия // Вестник Новосибирского государственного университета. Серия: Право. 2014. Т. 10. № 1. С. 11-16. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=21959428

5. Trakakis, N. N. Doing Philosophy in Style: A New Look at the Analytic//Continental Divide Philosophy Compass, 2012, 7: 919–942. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1747-9991.2012.00526.x/abstract

6. Weber, R. “How to Compare?” – On the Methodological State of Comparative Philosophy. // Philosophy Compass, 2013, 8: 593–603. -ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.-com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/phc3.12042/abstract

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

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

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

### 6.6. Иные источники


1. Асмус В.Ф. Античная философия. – М., 1998.
2. Зотов А.Ф., Мельвиль Ю.К. Современная западная философия. – М., 2001.
3. История русской философии: Учебник для вузов / Ред.: Маслин М.А. и др. – М., 2001.
4. История философии. / Под ред. А. В. Черняева - М. : ИФРАН, 2014. – 280 с.
5. История философии/ Под ред. Л. Б. Карелова - М. : ИФРАН, 2013. – 311 с.
6. Марков Б.В. Философия. Учебник - М. : Проспект 2011. – 432 с.
7. Путь в философию: Антология. – СПб., 2001.
8. Рассел Бертран. История западной философии и её связи с политическими и социальными условиями от античности до наших дней. Кн. 1,2,3. – М., 1994.
9. Реале Джованни и Антисери Дарио. Западная философия от истоков до наших дней. Кн. 1, 2, 3. – СПб., 1994.
10. Философия и методология науки : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Купцов [и др.] ; под научной редакцией В. И. Купцова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 394 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05730-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/441278 (дата обращения: 24.02.2020).
11. Шевченко В.Н. Современные проблемы Российского государства [Электронный ресурс]: философские очерки/ Шевченко В.Н., Соколова Р.И., Спиридонова В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2015.— 464 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/36710.html.— ЭБС «IPRbooks


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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой с применением электронного (онлайн) курса

Б1.О.03 Психология
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**
кандидат психологических наук, доцент кафедры организационного проектирования систем управления Зиновьева Е.Б.

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**....4
**2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**....4
**3. Содержание и структура дисциплины**....5
**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**....7
**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**....16
**6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**....18
6.1. Основная литература....18
6.2. Дополнительная литература....18
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....18
6.4. Нормативные правовые документы....19
6.5. Интернет-ресурсы....19
6.6. Иные источники....19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....20

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

1.1 Дисциплина Б1.О.03 Психология обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.1 | Способность к командной работе |
| УК ОС-6 | Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК ОС-6.2 | Способность осознанно выстраивать траекторию саморазвития с учетом своего личностного потенциала |
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.2 | Способность оперативно принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений и основываясь на анализе социально-психологических условий управленческой ситуации |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Коммуникативные умения. Командное взаимодействие. | | **на уровне знаний:** знать основные концепции психологического знания; основные теории и концепции взаимодействия людей в социальных группах; закономерности психической жизни человека |

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | УК ОС-3.1 | **на уровне умений:** использовать знания по ролевым позициям в группе при аргументировании выбора собственного места в команде |
| | | **на уровне навыков:** аргументировано обосновывать собственную позицию участия в межличностных и социальных взаимодействиях; организовывать командное взаимодействия для решения профессиональных задач |
| Умение управлять изменениями. Гибкость и готовность к изменениям | УК ОС-6.2 | **на уровне знаний:** знать сущность и содержание саморазвития, принципов образования в течение всей жизни |
| | | **на уровне умений:** использовать принципы образования при выстраивании и реализации траекторию саморазвития |
| | | **на уровне навыков:** обоснованно выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития |
| Умение оперативно применять и реализовывать управленческие решения. | ОПК-2.2 | **на уровне знаний:** знать сущность и психологические особенности содержания управленческих решений |
| | | **на уровне умений:** использовать социально-психологические методы при разработке и реализации управленческих решений |
| | | **на уровне навыков:** организовывать групповую работу при принятии и реализации управленческих решений |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.03 Психология составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Всего на контактную работу с преподавателем выделено:

<u>очная форма обучения:</u>

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

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.03 Психология входит в число обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины» и в соответствии с учебным планом изучается в 4 семестре очной формы обучения.

Изучение дисциплины основывается на результатах Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.07 Русский язык и культура речи (1 семестр очной и очно-заочной форм).

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации (5 семестр очной и 7 семестр очно-заочной формы), Б1.О.16 Принятие и исполнение управленческих решений (6 семестр очной и 8 семестр очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ/ | КСР | | |
| **Очная форма обучения** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет и методы психологии | 16 | 2 | | 4 | | 10 | О, Д |
| Тема 2 | Психика и организм | 16 | 2 | | 4 | | 10 | О, Д |
| Тема 3 | Чувственные формы психического отражения | 18 | 2 | | 6 | | 10 | О, Д |
| Тема 4 | Рациональные формы психического отражения | 18 | 2 | | 6 | | 10 | О, Д |
| Тема 5 | Психология личности | 20 | 4 | | 6 | | 10 | О, Д |
| Тема 6 | Психология деятельности и межличностных отношений | 20 | 4 | | 6 | | 10 | О, Д, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | зачет |
| **Всего:** | | 108 | 16 | | 32 | | 60 | |

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

### Содержание дисциплины

**Тема 1**. **Предмет и методы психологии**

Область изучаемых явлений и предназначение психологии. Объект и предмет психологии. Место психологии в системе наук. История развития и психологического знания и основные направления в психологии. Закономерности функционирования психики и развития психологии. Методы психологии. Использование научных психологических методов в практической деятельности специалиста. Психологическая компетентность специалиста как элемент его профессиональной компетентности. Значение психологии для профессиональной деятельности специалистов государственного и муниципального управления, юриспруденции, экономического профиля и международных отношений.

**Тема 2**. **Психика и организм**

Понятие психики. Психика, поведение и деятельность. Основные функции психики. Психология конституциональных различий. Развитие психики в процессе онтогенеза и филогенеза. Мозг и психика. Структура психики. Основные психические процессы. Физиологические основы психики и здоровья человека. Половые и возрастные особенности человека, их влияние на карьеру и социальный успех. Формы проявления психики в профессиональной деятельности специалистов управления, юриспруденции, экономической деятельности и международных отношений.

**Тема 3. Чувственные формы психического отражения**

Психические познавательные процессы. Ощущения – первичная форма чувственного отражения действительности. Сущность и основные качества восприятия. Функции и виды внимания. Развитие внимания в процессе учебной деятельности. Представление как психический процесс. Виды представлений. Воображение и его разновидности. Значение психических познавательных процессов для выполнения функциональных обязанностей в области государственного и муниципального управления, юриспруденции, экономической деятельности и международных отношений

**Тема 4. Рациональные формы психического отражения**

Мнемические процессы. Виды памяти и их особенности. Закономерности развития памяти. Индивидуальные различия памяти. Профессиональная память управленца, юриста, экономиста и основные пути ее развития. Приемы мнемотехники. Природа и виды мышления. Структура и закономерности развития мышления. Мышление и речь в деятельности современного специалиста-профессионала. Интеллект, его сущность, содержание и структура. Модели интеллекта. Диагностика интеллекта. Творчество, его содержание и особенности. Виды творчества. Способность к анализу собственных возможностей и саморазвитию. Мышление, творчество и коммуникация в деятельности современного профессионала.

**Тема 5. Психология личности**

Классификация базовых понятий: человек, индивид, личность, субъект, индивидуальность. Способности, виды способностей. Темперамент и его разновидности Характер, классификация характеров. Воля, ее роль в практической деятельности. Мотивация человеческой деятельности, классификация мотивов. Эмоции и чувства, их роль в человеческой жизни. Психическое состояние человека. Психологическая регуляция поведения и деятельности. Личность и индивидуальность человека. Уникальность жизненного пути личности. Свобода воли и личная ответственность.

**Тема 6. Психология деятельности и межличностных отношений**

Деятельность, сознание, личность. Категория деятельности в психологии. Содержание и психологическая структура деятельности Взаимодействие сознания и подсознания, рационального и иррационального в деятельности человека. Духовность и душевность в человеческой деятельности. Классификация форм, способов и видов деятельности.

Психическая мотивация человеческой активности и деятельности. Взаимодействие рационального, чувственно-эмоционального и волевого в деятельности. Психическая рефлексия в профессиональной деятельности. Психические аномалии в деятельности. Анатомия человеческой деструктивности.

Природа и богатство межличностных отношений. Межличностные отношения в быту и организованном коллективе. Психологический портрет в межличностных отношениях. Общение – основа межличностных отношений. Виды общения. Социально–ролевое общение. Психология малых групп. Социально – психологический климат коллектива. Межгрупповые отношения и взаимодействия. Аномалии в межличностных отношениях. Конфликт в межличностных отношениях. Границы эффективности конфликтного поведения. Межличностные отношения в студенческом коллективе. Основные пути укрепления сплоченности коллектива.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.03 Психология используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Предмет и методы психологии | опрос, доклад |
| Тема 2 | Психика и организм | опрос, доклад |
| Тема 3 | Чувственные формы психического отражения | опрос, доклад |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 4 | Рациональные формы психического отражения | опрос, доклад |
| Тема 5 | Психология личности | опрос, доклад |
| Тема 6 | Психология деятельности и межличностных отношений | опрос, доклад, тестирование |

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

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

Критерии оценивания доклада:

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

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

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

*Вопросы для опроса по темам:*

**Тема 1. Общее представление о психологии как науке и практике**

1. Специфика искусства и психологической науки в познании объективной и субъективной реальности человека.
2. Психологизм художественной литературы.
3. Б.Г. Ананьев о развитии системы человекознания.
4. Структура, отрасли, подходы и основные задачи психологии.
5. Естественнонаучный, гуманитарный и социокультурный дискурсы о конструировании психологических практик.

**Тема 2. Общее представление о психологии как науке и практике**

1. Современная наука о понимании объекта и предмета.
2. Полипредметность психологии и трудности определения предмета.
3. Предмет в разных отраслях, научных школах и направлениях.
4. Психологические феномены, изучаемые в разных научных школах и направлениях.
5. Современные дискуссии о предмете психологии.

**Тема 3. Развитие представлений о предмете психологии**

1. Материалистические и идеалистические представления древних философов о душе.
2. Фалес, Анаксимандр и Анаксимен о душе.
3. Психологические воззрения Гераклита, Алкмеона, Эмпедокла, Анаксагора и

Демокрита.

4. Учения Сократа-Платона, Аристотеля и Эпикура о душе.
5. Представления о душе в православной психологии.

**Тема 4. Развитие представлений о предмете психологии**

1. Богословско-идеалистическая интерпретация природы души в учениях Платона и Августина.
2. Идеалистическая система Ф. Аквинского.
3. Р. Декарт и Дж. Локк о явлениях сознания как предмете психологии.
4. Развитие психологии сознания.
5. Психология как наука о поведении.

**Тема 5. Методологические принципы и методы научной психологии**

1. Структура и развитие методологии психологической науки.
2. Система методологических принципов российской психологии.
3. Современная психология в решении фундаментальных методологических проблем.
4. Поиск общей методологии в психологии.
5. Методы научной психологии.

**Тема 6. Понятие о психике**

1. Феномен психики в науке.
2. Структурная организация психики человека.
3. Содержательные характеристики проявления психики человека.
4. Основные функции психики человека.
5. Особенности развития психики человека в онтогенезе.

*Примерные темы докладов:*

1. История развития психологии как науки.
2. Основные методы психологического исследования.
3. Основные научные принципы психологии как науки.
4. Типы психологических школ.
5. Исторические этапы развития психики.
6. Связь речи и сознания человека.
7. Особенности сознательного и бессознательного поведения человека.
8. Восприятия и ощущения как 2 основные формы познания окружающего мира.
9. Проявление творческих способностей.
10. Предпосылки развития творческой личности.
11. Память и ее значение в жизни человека.
12. Основные методы успешного запоминания.
13. Значимость внимания в процессе познания.
14. Особенности процесса мышления.
15. Теоретическое и практическое мышление в жизни человека.
16. Связь мышления и речи в повседневной жизни человека.
17. Типы мышления людей и их специфическое проявление.
18. Предпосылки развития творческого мышления.
19. Характеристика эмоций.
20. Стресс и способы преодоления стрессовых ситуаций.
21. Мотивация: роль мотивов в развитии человека.
22. Развитие волевых качеств.
23. Проявление индивидуального стиля жизни личности.

24. Влияние семьи и фактора наследственности на развитие индивидуальных способностей личности.
25. Психология семейных отношений.
26. Взаимоотношения в православной и мусульманской семье.
27. Особенности развития самооценки.
28. Этапы брачных отношений.
29. Виды конфликтов и способы выхода из конфликтных ситуаций.
30. Конфликты родителей и детей.
31. Оказание психологической помощи детям в случае развода родителей.
32. Игра как средство развития личности.
33. Основные стили воспитания детей.
34. Факторы, способствующие самореализации личности.
35. Общение: сущность, механизмы и стили речи.
36. Искусство общения и его значимость во взаимном общении с людьми.
37. Особенности возникновения стереотипов.
38. Авторитет и способы его поддержания.
39. Комплексы: проявление и способы их устранения.
40. Психологические особенности возникновения интернет-зависимости.

*Примерные тестовые задания:*

1. **Психология как самостоятельная наука оформилась:**
   - В 40-х г. 19 в.
   - В 80-х г. 19 в.
   - В 90-х г. 19 в.
   - В начале 20 в.
2. **Признание психологии как самостоятельной науки было связано:**
   - ●С созданием специальных научно-исследовательских институтов
   - С развитием метода интроспекции
   - С развитием метода наблюдения
3. **Целенаправленное, планомерно осуществляемое восприятие объектов, в познании которых заинтересована личность, является:**
   - Экспериментом
   - ●Наблюдением
   - Контент-анализом
   - Методом анализа продуктов деятельности
4. **Понятие «самонаблюдение» является синонимом термина:**
   - Интроверсия
   - Интроекция
   - ●Интроспекция
   - Интроскопия
5. **Получение субъектом данных о собственных психических процессах и состояниях в момент их протекания или вслед за ними – это:**
   - Наблюдение
   - Эксперимент
   - Тестирование
   - ●Самонаблюдение
6. **Утверждение «Форма активного отображения субъектом объективной реальности, возникающая в процессе взаимодействия высокоорганизованных живых существ с внешним миром и осуществляющая в их поведении**

**(деятельности) регулятивную функцию» является определением понятия:**

- Психологии
- Психики
- Психических состояний
- Интроспекции

7. **«Закономерности развития и функционирования психики как особой формы жизнедеятельности» являются предметом:**
   - Психологии
   - Психологии развития
   - Функционализма
   - Бихевиоризма
8. **К прикладным отраслям психологии не относится:**
   - Педагогическая психология
   - Дифференциальная психология
   - Юридическая психология
   - Психология религии
9. **Положение о том, что психика постоянно количественно и качественно развивается и изменяется, отражает суть принципа:**
   - Детерминизма
   - Системности
   - Развития
   - Единства сознания и деятельности
10. **Основной задачей психологии является:**
    - Совершенствование методов исследования
    - Коррекция социальных норм поведения
    - Разработка проблем истории психологии
    - Изучение законов психической деятельности
11. **Высшим уровнем развития психики является:**
    - Умение пользоваться орудиями
    - Речь
    - Мышление
    - Сознание
12. **В настоящее время в мировом этническом процессе прослеживаются тенденции:**
    - Дифференциации этносов
    - Глобальной интеграции народов
    - Ассимиляции
    - Дифференциации этносов и глобальной интеграции народов
13. **Разновидность массового общения людей, опосредованного техническими средствами, прежде всего такими, как: печать, радио и телевидение, - это:**
    - Общение
    - Массовая коммуникация
    - Социально-психологическое воздействие
    - Социальная перцепция
14. **Среди разновидностей толпы отсутствует:**
    - Конвенциональная толпа
    - Сложная толпа
    - Экспрессивная толпа
    - Действующая толпа

**15. Большие группы – это:**

- Совокупность групп, людей, которую характеризует условия их жизнедеятельности, общие для данной группы, принадлежность к исторически сложившимся территориальным, культурным, религиозным, профессиональным образованиям
- Группы, членство и взаимоотношения в которых носят преимущественно формальный характер, то есть определяются формальными предписаниями и договоренностями
- Небольшое по размеру объединение людей, в котором все ее члены могут непосредственно общаться и взаимодействовать друг с другом
- Общности людей, при наличии слабых постоянных контактов между всеми их представителями, объединенные и сплоченные достаточно сильно, т.к. оказывают существенное влияние на общественную жизнь

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.1 | Способность к командной работе |
| УК ОС-6 | Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК ОС-6.2 | Способность осознанно выстраивать траекторию саморазвития с учетом своего личностного потенциала |
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.2 | Способность оперативно принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений и основываясь на анализе социально-психологических условий управленческой ситуации |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-3.1 Способность к командной | Понимает принципы и технологии командного взаи- | Демонстрирует понимание принципов и технологий ко- |

| | | |
|---|---|---|
| работе | модействия<br>Определяет социально-психологические типы и роли участников командного взаимодействия<br>Выбирает методы командного взаимодействия, соответствующие поставленным задачам | мандного взаимодействия<br>Точно определяет социально-психологические типы и роли участников командного взаимодействия<br>Точно соотносит методы командного взаимодействия с поставленными задачами |

**4.3.2. Типовые оценочные средства**

Вопросы к зачету

1. Предмет психологии.
2. Основные направления в психологии XX века.
3. Методы психологического исследования.
4. Психология конституциональных различий.
5. Психика и особенности строения мозга.
6. Ощущения – первичная форма отражения действительности.
7. Сущность и основные качества восприятия.
8. Внимание. Виды внимания.
9. Память и ее виды.
10. Формы мышления и их характеристика.
11. Понятие личности в психологии.
12. Задатки и способности.
13. Понятие и типы темперамента.
14. Определение характера, ого основных черт.
15. Волевая регуляция поведения.
16. Виды и роль эмоций в жизни человека.
17. Мотив и мотивация.
18. Психологические состояния человека.
19. Субъективный мир психики человека.
20. Общение – основа межличностных отношений.
21. Общение как взаимодействие.
22. Общение как восприятие людьми друг друга.
23. Социально – ролевое общение.
24. Социально – психологический климат коллектива.

Типовые задания:

Задание 1.

Определите, к какой группе психических явлений - психическим процессам, свойствам личности или психическим состояниям - относятся каждое явление, описанное ниже.

А. Учитель информатики не раз замечал, что некоторые ребята с большим трудом усваивают материал непосредственно после уроков физкультуры и значительно лучше, если урокам информатики предшествует другая учебная деятельность.

Б. Ученик Вова Ч. испытывал всегда большое удовольствие, если его товарищи плохо отвечали по изучаемым предметам.

В. Таня К. всегда прямо осуждала товарищей за недобросовестное отношение к уборке класса.

Г. Витя Г. регулярно посещает кружок кораблестроения.

Д. Рассматривая картину Врубеля «Демон и Тамара», человек непроизвольно

вспоминает образы лермонтовских героев.

Е. Лёша М. придя из колледжа в общежитие, сразу решил выучить тему «Психика и организм». Однако, как он ни старался, определение психических процессов он не мог правильно запомнить. После небольшого отдыха студент безошибочно запомнил его.

Задание 2.

В научно-фантастическом рассказе описано следующее.

Однажды экспедиция археологов обнаружила пещеру, в которой жили человекоподобные существа, названные учёными троппи. Троппи питаются мясом, которое коптят на кострах самым примитивным образом. У троппи подвижные руки, напоминающие руки пигмеев, с длинными, хорошо развитыми пальцами.

Указательным пальцем они часто показывают на отдалённые предметы. Они высекают огонь, обточенными кремнями над лишайником. Членам экспедиции удалось обучить троппи нескольким словам, но связной речи у них не наблюдалось. Они произносили отдельные звукосочетания: Одни, когда им было больно; другие - когда было радостно; третьи - когда угрожала опасность. Одного троппи удалось научить узнавать букву «Р», показывая ему банки с ветчиной, на которых была написана эта буква. Он научился писать эту букву карандашом.

Троппи обтёсывают камни, ударяя по камню с необычайной точностью, отбивая от него сначала крупные, а потом всё более мелкие кусочки. Когда им показали, как обтёсывать камни при помощи настоящего молота и долота, троппи так и не научились пользоваться долотом, но из-за молота началась настоящая ссора.

1. Кто такие троппи - люди или животные?
2. По каким признакам это можно установить?

Задание 3.

Укажите, в каких примерах говорится о восприятии. По каким признакам вы это установили?

А. Необходимым условием достижения высоких спортивных результатов является наличие у спортсмена хорошо развитых некоторых особенностей, или «чувств»: чувства мяча у футболистов, чувства воды у пловцов, чувства планки у прыгунов в высоту и т. д.

Б. Князь Андрей … любовался тем дубом, которого он искал. Старый дуб, весь преображённый, раскинувшись шатром сочной, тёмной зелени, млел, чуть колтыхаясь в лучах вечернего солнца.… Сквозь столетнюю жёсткую кору пробились без сучков сочные, молодые листья, так что верить нельзя было, что этот старик произвёл их.

В. Французские спелеологи получили данные, свидетельствующие о том, что при длительном пребывании под землёй в полном одиночестве теряется представление о времени. Так, Антуан Сеньи на 122-й день своего пребывания в пещере был удивлён, когда ему сообщили о скором окончании эксперимента: по его подсчётам, было лишь 6 февраля, а не 2 апреля, как ему сообщили.

Г. Во 2 классе учитель, показав детям репы, редьку, и редис, спросил, чем отличаются эти овощи по цвету, форме. Потом учитель кладёт на парты салфетки с кусочками овощей. Дети их пробуют.

Учитель: Валя, тебе понравилась репа?

Ученица: Она вкусная.

Учитель: А редька?

Ученица: Горькая.

Учитель проходит по рядам, даёт ребятам нюхать лук, все нюхают, смеются, морщатся.

Д. …Ванька перевёл глаза на тёмное окно, в котором мелькало отражение его свечи, и

живо вообразил себе своего деда Константина Макарыча, служащего ночным

сторожем у господ Живарёвых. Это маленький, тощенький, но необыкновенно юркий и подвижный старикашка, лет шестидесяти пяти, с вечно смеющимся лицом и пьяными глазами.

Задание 4.

Ниже описаны действия человека, характеризующие различные процессы памяти. Определите, какой процесс памяти (запоминание, сохранение, узнавание, воспроизведение, припоминание) проявляется в описанных действиях.

А. Ученику был задан вопрос: «В каком году был напечатан роман И. С. Тургенева «Накануне»?» Ученик, подумав, стал отвечать: «По поводу романа «Накануне» в своё время разгорелись горячие споры в редакции журнала «Современник». Более того, статья Добролюбова «Когда же придёт настоящий день?» как раз послужила поводом к расколу в редакции «Современника». Когда же это было? Это был год большого политического накала, когда очень остро проходила и литературная борьба, год накануне реформы 1861 года. Стало быть, роман «Накануне» был напечатан в 1860 году.

Б. Известный мнемонист Ш. отличался выдающейся памятью. Однажды ему была предложена искусственная и ничего не означающая математическая формула. Ш. внимательно смотрит на таблицу с формулой, несколько раз поднимает её к глазам, опускает её и идёт с закрытыми глазами, затем возвращает таблицу, делает паузу, внутренне «просматривая» запоминаемое.

В. Иногда на оживлённой улице можно наблюдать такую сцену: один прохожий, внимательно взглянув на другого, радостно бросается ему на встречу:

- Вы?! Это вы?!

- Простите, мне кажется, что я вас не знаю. А где мы с вами встречались?

- А помните, в таком-то году, в таком-то городе?

-А..! Так вы…

Г. Ученик излагает материал по истории, заданный неделю назад, и воспроизводит 70% содержания учебника. Спрошенный через месяц по тому же вопросу, он воспроизводит лишь 45%.

Д. На экзамене по математике ученик К. долгое время не мог воспроизвести необходимую формулу. Стоило учителю показать юноше только часть формулы, как К. безошибочно определил: «Это формула бинома Ньютона».

Задание 5.

Прочитайте.

Выделите особенности, которые отражают поведение индивида, и особенности, которые отражают поведение личности. Дайте обоснование своего выбора.

Старательность, низкая адаптация к темноте, общительность, хорошая координация обеих рук, медленная скорость узнавания, большая эмоциональная возбудимость, трудолюбие, аккуратность, высокая чувствительность органов чувств, трудности в овладении новым двигательным навыком.

Задание 6.

Из приведённых ниже признаков выберите те, которые характеризуют всякую деятельность; те, которые характеризуют только игру, только учение, только труд.

а) Условие развития психики;

б) деятельность, направленная на усвоение способов выполнения действий;

в) условие проявления всех психических реакций;

г) деятельность, направленная на получение результата, удовлетворяющего материальные и духовные потребности людей;

д) деятельность, направленная на усвоение и применение системы понятий;

е) деятельность, удовлетворяющаяся самим процессом выполнения.

Шкала оценивания.

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

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

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

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

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

### 4.4. Методические материалы

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

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

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Психология XX века.

2. Методологические проблемы психологии.
3. Взаимодействие объективных и субъективных факторов в развитии психологии.
4. Исторические этапы развития психологии как науки.
5. Значение психофизиологии для развития психологической науки.
6. Теория доминанты и ее значение для развития психологии.
7. Сравнительный анализ психики человека и животных.
8. Значение теории ощущений для практики обучения и воспитания личности.
9. Роль психических познавательных процессов в формировании человека.
10. Практическое значение теории восприятий.
11. Роль представлений в познавательной деятельности.
12. Значение памяти для формирования знаний человека.
13. Особенности и условия развития творческого мышления.
14. Теоретическое и практическое мышление в жизнедеятельности человека.
15. Воображение и творчество, условия их развития и проявления.
16. Взаимосвязь мышления и речи в познавательной деятельности.
17. Эгоцентризм и формы его проявления в мыслительной и речевой деятельности человека.
18. Единство личности и деятельности в психологии.
19. Проблема мотивации в поведении личности.
20. Содержание и условия формирования способностей личности.
21. Роль эмоций и чувств в поведении личности.
22. Направленность личности и условия ее формирования.
23. Индивидуальные особенности личности и их роль в общении.
24. Коммуникативные проблемы межгруппового общения.
25. Игра и ее роль в развитии личности.
26. Конформизм человека, его достоинства и недостатки.
27. Психологические проблемы личной привлекательности.

*Методические указания по подготовке к докладу:*

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

*Методические рекомендации по подготовке к тестированию:*

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изу-

чить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

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

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

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

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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

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

### 6.1. Основная литература

1. Психология: учебник для студентов вузов : допущено М-вом образования и науки РФ... / В. М. Аллахвердов [и др.] ; отв. ред. А. А. Крылов. - Издание 2-е, переработанное и дополненное. М. : Проспект 2016

2. Психология для направления "Экономика": учебник для вузов / под ред. Е. А. Соловьевой и И. А. Троицкой. М.: Академия 2017

3. Немов Р.С. Психология. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2017 http://www.biblio-online.ru/thematic/?86&id=urait.content.5D3F4EC6-2783-4A2C-9243-C0C3D1EF259C&type=c_pub

4. Нуркова В.В., Березанская Н.Б. Общая психология 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов М.: Юрайт 2016 http://www.biblio-online.ru/thematic/?87&id=urait.content.1509933B-E80C-4C8F-972C-E3012162D407&type=c_pub

5. Столяренко В.Е., Столяренко Л.Д. Психология. 4-е изд., пер. и доп. Конспект лекций М.: Юрайт 2017 http://www.biblio-online.ru/thematic/?88&id=urait.content.C050796A-E6B1-47F9-8BE8-E3A5F905AAAD&type=c_pub.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Щукина, М.А. Психология саморазвития личности: монография. СПб. : СПбГУ, 2015 https://e.lanbook.com/book/78105?category_pk=3149#authors

2. Организационная психология. Учебник / Под ред. Е.И. Рогова М.: Юрайт 2015 https://www.biblio-online.ru/book/A71DC6AB-04AC-4166-B1C0-5AE251BED3BD

3. Тренинги. Психокоррекционные программы. Деловые игры. М. : ФЛИНТА https://e.lanbook.com/book/72698?category_pk=3149#book_name

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

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

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

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Правила работы и этические нормы социолога (ИСПИ РАН). Режим доступа: http://www.socium.info/codex-ran.html

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

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

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

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

6. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

7. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

8. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

9. Библиотека ФОМ клуба. Режим доступа: http://club.fom.ru

10. Институт социолгии РАН. Режим доступа: http://www.isras.ru/

11. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru/

12. Eurostat (Евростат - статистическая служба Европейского Союза). Режим доступа: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/

13. SOCIOLINE.RU: учебники, монографии по социологии. Режим доступа: http://socioline.ru/

14. InternationalSociologicalAssociation (Международная социологическая ассоциация. Язык сайта - английский). Режим доступа: http://www.isa-sociology.org/

15. ClobalCourses (Глобальный диалог. Язык сайта – английский). Режим доступа: http://isa-global-dialogue.net/

16. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc/

### 6.6. Иные источники

1. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообу-

чающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

2. Журавлев, А. Л. Социально-психологические факторы вступления молодежи в ИГИЛ / А. Л. Журавлев, А. В. Юревич // Вопросы психологии. - 2016. - № 3. - С. 16-28.

3. Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие / Анцупов, Анатолий Яковлевич, Ковалев, Вячеслав Владимирович. - 2-е издание, переработанное и дополненное. - М. : ЮНИТИ - ДАНА, 2008. – 391 с.

4. Жукова, Г. С. Социально-психологические условия эффективного управления коллективом / Г. С. Жукова, Е. Ф. Шиморина, С. В. Шиморин ; Российский государственный социальный ун-т, Филиал в г. Наро-Фоминске. - М. : Спутник+, 2009. - 184 с.

5. Талызина, Н. Ф. Педагогическая психология : учебное пособие для студентов - 9-е изд. стер. - М. : Академия, 2013. - 288 с.

6. Чвякин, В. А. Образовательный кластер вузов и практическая консультативно - психологическая и правовая работа с молодежью как социальная основа профилактики подростковой преступности и административной деликтности в России / В. А. Чвякин // Административное и муниципальное право. - 2015. - № 8. - С. 792-797.

7. Verhulst, B., Eaves, L. J. and Hatemi, P. K. Correlation not Causation: The Relationship between Personality Traits and Political Ideologies. // American Journal of Political Science, 2012, 56: 34–51. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1540-5907.2011.00568.x/abstract

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.04 Политология
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

доктор философских наук, профессор кафедры государственно-конфессиональных отношений Ситников А.В.

кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, к.п.н., доцент _____ЕршоваЛариса Владимировна_

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....4
3. Содержание и структура дисциплины ....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ....8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ....16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ....21
6.1. Основная литература....21
6.2. Дополнительная литература....21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....22
6.4. Нормативные правовые документы....22
6.5. Интернет-ресурсы....22
6.6. Иные источники....22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....23

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

1.1 Дисциплина Б1.О.04 «Политология» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ОПК-7.3 | третий этап освоения компетенции Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ОПК-7.3 | на уровне знаний: знать сущность, особенности и компоненты гражданского общества |
| | | на уровне умений: выявлять особенности коммуникаций и взаимодействий органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| | | на уровне навыков: обосновывать выбор средств, методов, технологий взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.04 «Политология» составляет 3 зачётные единицы.

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

<u>очная форма обучения:</u>

- лекции – 16 ч.,
- практические занятия – 16 ч.,

- самостоятельная работа – 38 ч.,
- консультация – 2 ч,
- контроль – 36 ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.04 «Политология» изучается в 6 семестре очной и очно-заочной форм.

Дисциплина Б1.О.04 «Политология» относится к числу обязательных дисциплин базовой части программы Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина реализуется после изучения Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации (4 семестр о/о, оз/о), Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении (3 семестр о/о, оз/о).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ Консультация | | |
| 1. | Становление политологии как науки | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О |
| 2. | Политическая идеология и политическая культура | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О |
| 3. | Власть и властные отношения | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О |
| 4. | Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О |
| 5. | Политическое участие. Государство и гражданское общество | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О |
| 6. | Политические партии и партийные системы. Группы давления | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О |
| 7. | Выборы в органы власти и избирательные технологии | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Р |
| 8. | Мировая политика и международные отношения: основные понятия | 7 | 2 | | 2 | | 3 | О, Т |
| | Промежуточная аттестация | 36 | | | | | | Экзамен |
| | **Всего** | **108** | **16** | | **16** | **2** | **38** | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), тестирование (Т).*

**Содержание дисциплины**

**Тема 1. Становление политологии как науки**

Предмет политологии: Понятие современной политической науки. Функции политологии. Место политологии в системе гуманитарного знания, взаимосвязь с другими политическими науками. Объект и предмет политологии.

Этапы развития зарубежной политической мысли. Древний мир и античность. Зарождение политической мысли: политические идеи античности (Платон, Аристотель) и средневековья (Аврелий Августин, Фома Аквинский). Вклад Николо Макиавелли в становление политической науки. Новое время: Дж. Локк, Томас Гоббс, Гуго Гроций (концепции: «естественных прав», «общественного договора»), Шарль Луи Монтескье, Ж.-Ж.Руссо, Гегель и др. Вклад мыслителей США в политическую теорию: Т.Джефферсон и Т.Пейн. «Декларация независимости» и «Билль о правах», права человека.

Развитие российской политической мысли. Борьба концепций славянофилов и западников.

**Практическое занятие проводится в форме** *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

**Тема 2. Политическая идеология и политическая культура.**

Понятие «политической идеологии», функции политической идеологии. Возникновение и типология политических идеологий. Основные особенности политической идеологии и её отличие от научного знания, религиозного и мифологического дискурса. Основные теории, объясняющие феномен политической идеологии. Либерализм как политическая идеология, его возникновение, основные представители. Классический и современный либерализм. Консерватизм как политическая идеология. Социальная демократия, марксизм и коммунизм. Основные идеи и представители. Идеология анархизма. Политическая культура. Методологические проблемы анализа политической культуры. Типология политических культур.

**Практическое занятие проводится в форме** *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

**Тема 3. Власть и властные отношения**

Понятие политической власти. Содержание и формы политической власти. Основные теории политической власти. Источники власти. Субъект и объект власти. Легитимность политической власти. Типология легитимности М.Вебера: традиционная, харизматическая и рационально-легальная легитимность. Принцип разделения властей и его реализация. Разграничение функций, компетенции ветвей власти. Современная демократия как форма организации политической власти. Власть и оппозиция. Значение политической оппозиции при демократии. Оппозиция в «Вестминстерской» модели демократии.

**Практическое занятие проводится в форме** *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

**Тема 4. Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления**

Государство как политический институт. Признаки государственности. Суверенитет. Формы государственного правления, их характеристика: монархия (абсолютная и ограниченная), республика (президентская, парламентская и смешанная), страны абсолютной и ограниченной монархии в современном мире; формы государственного устройства (федерация и унитарное государство), государства с федеративным и унитарным устройством в современном мире. Современные концепции модернизации государства. Роль государства в политической жизни российского

общества.

**Практическое занятие проводится в форме** *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

**Тема 5. Политическое участие. Государство и гражданское общество**

Понятие политического участия. Мотивы, формы и уровень политического участия граждан. Легальное и нелегальное, постоянное и эпизодическое, индивидуальное и коллективное, традиционное и инновационное участие. Абсентеизм и его причины. Политический протест и его формы. Избиратель. Теории электорального поведения: социологическая, теория рационального выбора и ретроспективного голосования. Общественные движения. НПО/НКО. Гражданское общество как институт политической системы. Теоретические представлений о гражданском обществе. Функции гражданского общества. Гражданское общество и государство.

**Практическое занятие проводится в форме** *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

**Тема 6. Политические партии и партийные системы. Группы давления**

Агрегация и артикуляция интересов в политике. Политическое представительство.

Политические партии, становление института политических партий. Политические партии как институт политической системы общества. Функции политических партий, их структура. Типология современных политических партий. Партийные системы, их характеристика: многопартийная, двухпартийная, многопартийная с одной доминирующей партией, однопартийная. Взаимодействие государства и политических партий. Политические организации и движения, группы интересов и давления. Чем отличается партия от группы давления. Группа давления как политический институт. Типы групп давления.

**Практическое занятие проводится в форме** *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

**Тема 7. Выборы в органы власти и избирательные технологии**

Выборы как основной механизм реализации демократии. Типология выборов в органы политической власти: гражданское общество, его влияние на выборы, разделение властей и выборы в органы государственной власти, выборы и территориальное представительство, система вотирования. Принципы выборов: право на голосование или право голоса, принцип всеобщности, равное избирательное право, непосредственность выборов, состязательность, тайное голосование, общественный контроль за выборами и др. Избирательные системы - мажоритарная и пропорциональная, смешанные избирательные системы. Основные функции выборов. Понятие избирательных технологий. Этапы и участники избирательной кампании. Избирательная инфраструктура. Законодательство Российской Федерации о выборах Президента Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ

**Практическое занятие проводится в форме** *письменного реферата*, раскрывающего понимание студентом развития его региона специализации.

**Тема 8. Мировая политика и международные отношения: основные понятия**

Субъекты и принципы международных отношений. Отношения между региональными межгосударственными объединениям. Уважение территориальной целостности и суверенитета, невмешательство во внутренние дела друг друга. Вестфальская система: Тридцатилетняя война и ее итоги. Распространение Вестфальской модели, сложившейся в

Европе, на мир в целом. Политическая система мира. Национальное государство. Международная система после Венского конгресса: основные характеристики. Версальско-Вашингтонская система. Лига наций и результаты её деятельности. Причины неудач Лиги наций. Ялтинско-Подстамская система. ООН и современный мир. Отличие ООН и Лиги наций. Современная система международных отношений. Основные теоретические школы мировой политики. Теоретическая школа либерализма в международных отношениях. В.Вильсон. Возникновение и теоретические взгляды реализма.

**Практическое занятие проводится в форме** *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.
4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.04 «Политология» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Становление политологии как науки | опрос |
| Тема 2. | Политическая идеология и политическая культура. | опрос |
| Тема 3. | Власть и властные отношения | опрос |
| Тема 4. | Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления | опрос |
| Тема 5 | Политическое участие. Государство и гражданское общество | опрос |
| Тема 6. | Политические партии и партийные системы. Группы давления | опрос |
| Тема 7. | Выборы в органы власти и избирательные технологии | Опрос, реферат |
| Тема 8. | Мировая политика и международные отношения: основные понятия | Опрос, тестирование |

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.
Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:
- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами,
- участие в обсуждении рефератов,
- количество правильных ответов при выполнении теста.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с рефератами, участия в обсуждениях рефератов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, результаты тестирования. Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

*Вопросы темы для подготовки к опросам (темы рефератов):*

**Тема 1. Становление политологии как науки.**

1. Политические концепции Древнего мира (Платон и Аристотель).
2. Особенности средневековой политической мысли (Аврелий Августин, Фома Аквинский).
3. Политическая мысль Возрождения. Н.Макиавелли: разделение политики и этики.
4. Т.Гоббс: концепция возникновения государства. Полномочия суверена.
5. Политическая мысль Просвещения. Ш.Монтескье: теория разделения власти, географический детерминизм.
6. Жан-Жак Руссо. Об общественном договоре.
7. Т.Джефферсон и Т.Пейн. «Декларация независимости» и «Билль о правах», права человека, отношение общества и государства.

**Тема 2. Политическая идеология и политическая культура.**

1. Понятие идеологии. Типология. Отличие от науки и мифа. Функции идеологии.
2. Либерализм (Дж.Локк, А. де Токвиль, Дж.Ст.Милль), консерватизм (Э.Берк) и марксизм.
3. Социальная демократия. Социализм и коммунизм.
4. Анархизм М.А.Бакунина и П.А.Кропоткина.
5. Понятие политической культуры. Региональные политические культуры.
6. Факторы формирования и развития политической культуры.
7. Типологии политических культур.

**Тема 3. Власть и властные отношения**

1. Понятие и типология власти. Источники власти.
2. Типология легитимности М.Вебера.
3. Принцип разделения властей и его смысл.
4. Современная демократия как форма организации политической власти.
5. Зачем нужна оппозиция?

**Тема 4. Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления**

1. Государство как политический институт. Суверенитет. Что такое монополия на использования легального принуждения.
2. Чем формы государственного устройства отличаются от государственного правления?
3. Традиционные и современные монархии. Абсолютная и ограниченная монархия. Страны абсолютной и ограниченной монархии в современном мире.
4. Типы республик (президентская, парламентская и смешанная).
5. Формы государственного устройства (федерация и унитарное государство), государства с федеративным и унитарным устройством в современном мире.

**Тема 5. Политическое участие. Государство и гражданское общество**

1. Понятие политического участия. Формы политического участия (легальное и нелегальное, постоянное и эпизодическое, индивидуальное и коллективное, традиционное и инновационное участие).
2. Мотивы политического участия.
3. Теории электорального поведения: социологическая, теория рационального выбора и ретроспективного голосования.
4. Политический протест и его формы.
5. Что такое гражданское общество?

**Тема 6. Политические партии и партийные системы. Группы давления**

1. Агрегация и артикуляция интересов в политике.
2. Политическое представительство.
3. Партия как политический институт. Партийные системы. Типы партий и партийных систем.
4. Партии и партийные системы в России.
5. Чем отличается партия от группы давления? Типы групп давления. Лоббизм.

**Тема 7. Выборы в органы власти и избирательные технологии**

1. Типология выборов. Основные функции выборов.
2. Принципы выборов: принцип всеобщности, равное избирательное право, непосредственность выборов, состязательность, тайное голосование, общественный контроль за выборами.
3. Избирательные системы - мажоритарная и пропорциональная, смешанные избирательные системы.
4. Понятие избирательных технологий. Этапы и участники избирательной кампании.
5. Законодательство Российской Федерации о выборах Президента Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

**Тема 8. Мировая политика и международные отношения: основные понятия**

1. Вестфальский мир 1648 г. и становление системы международных отношений.
2. Венская система международных отношений и Священный союз.
3. Версальско-Вашингтонская система и Лига Наций.
4. Ялтинско-Потсдамская система международных отношений. Создание ООН.
5. Теоретическая школа либерализма в международных отношениях. В.Вильсон.
6. Реалистическая теория международных отношений.

**Типовой тест**

1. Легитимная политическая власть основывается:
а) на использовании преимущественно средств принуждения
б) на признании законности существующих институтов власти и правомерности принимаемых ими решений со стороны общества
в) на запрете политической оппозиции
г) на прямом насилии.

2. Постоянными членами совета безопасности ООН с 1945 года являются:
а) Великобритания, Германия, Франция, США.
б) Великобритания, Китай, СССР (Россия), США, Франция.
в) Великобритания, Индия, Китай, СССР (Россия), США.
г) Германия, Италия, Канада, США, Франция.

3. Идеология, обосновывающая сохранение сложившегося общественного порядка:
а)анархизм;
б)консерватизм;
в)либерализм;
г)социализм;

4. Русский революционер, автор книги “Государственность и анархия”:
а) М. Бакунин,;
б) В. Ленин;
в) П. Милюков;
г) Г. Плеханов;

5. Политическая идеология, объявляющая высшими ценностями справедливость и социальное равенство
а) социализм;
б) анархизм;
в) консерватизм;
г) либерализм;

6. Идеология, провозглашающая целью освобождение человека из-под гнета любой власти:
а) консерватизм ;
б) анархизм;
в) либерализм;
г) фашизм;

7. Политическая идеология, отстаивающая свободу рынка и предпринимательства:
а) анархизм;
б) марксизм;
в) либерализм;
г) социализм;

8. Признание свободы личности в качестве важнейшей социальной ценности — это ядро идеологии …:
а) консерватизма;
б) либерализма;
в) коммунизма;
г) социал-демократизма;

9. Проявление представительной демократии – …

а) парламентские выборы
б) опрос общественного мнения
в) самоуправление общины
г) народный сход (народное собрание)

10. Господство официальной идеологии – один из признаков _____ политического режима
а) демократического
б) автократического
в) тоталитарного

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ОПК-7.3 | третий этап освоения компетенции Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|
| ОПК-7.3 Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами | Готов к организации межведомственных и внутриорганизационных коммуникаций Самостоятельно проводит сбор, анализ и оценку достоверности собранной информации. | Умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации На основе анализа различных источников информации, аргументировано выделяет детерминанты развития, полно характеризует причины и следствия событий. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-7.3 | 1. Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления<br><br>2. Готов к осуществлению коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. «ХОРОШО» – обучаемый показывает свой ин- |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | теллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

4.3.2 Типовые оценочные средства

**Типовые вопросы к экзамену:**

1. Политология как наука. Предмет политологии.
2. Политические концепции Древнего мира (Платон).
3. Политические концепции Древнего мира (Аристотель).
4. Особенности средневековой политической мысли Аврелия Августина.
5. Особенности средневековой политической мысли Фомы Аквинского.
6. Политическая мысль Возрождения. Н.Макиавелли: разделение политики и этики.
7. Т.Гоббс: концепция возникновения государства. Полномочия суверена.
8. Политическая мысль Просвещения. Ш.Монтескье: теория разделения власти, географический детерминизм.
9. Жан-Жак Руссо. Об общественном договоре.
10. Т.Джефферсон и Т.Пейн. «Декларация независимости» и «Билль о правах», права человека, отношение общества и государства.
11. Понятие идеологии. Типология. Отличие от науки и мифа. Функции идеологии.
12. Политические идеи классического либерализма (Дж.Локк)
13. Политические идеи классического либерализма (А. де Токвиль)
14. Политические идеи классического либерализма (Дж.Ст.Милль)
15. Политические идеи консерватизма (Э.Берк)
16. Социальная демократия.
17. Социализм и коммунизм.
18. Анархизм М.А.Бакунина.
19. Анархизм П.А.Кропоткина.

20. Понятие политической культуры.
21. Региональные политические культуры.
22. Факторы формирования и развития политической культуры.
23. Типологии политических культур.
24. Понятие и типология власти. Источники власти.
25. Типология легитимности М.Вебера.
26. Принцип разделения властей и его смысл.
27. Современная демократия как форма организации политической власти.
28. Зачем нужна оппозиция?
29. Государство как политический институт.
30. Формы государственного устройства и государственного правления
31. Государство как политический институт.
32. Что такое монополия на использования легального принуждения.
33. Чем формы государственного устройства отличаются от государственного правления?
34. Традиционные и современные монархии.
35. Абсолютная и ограниченная монархия.
36. Страны абсолютной и ограниченной монархии в современном мире.
37. Типы республик (президентская, парламентская и смешанная).
38. Формы государственного устройства (федерация и унитарное государство)
39. Государства с федеративным и унитарным устройством в современном мире.
40. Понятие политического участия.
41. Формы политического участия (легальное и нелегальное, постоянное и эпизодическое, индивидуальное и коллективное, традиционное и инновационное участие).
42. Мотивы политического участия.
43. Теории электорального поведения: социологическая, теория рационального выбора и ретроспективного голосования.
44. Политический протест и его формы.
45. Что такое гражданское общество?
46. Агрегация и артикуляция интересов в политике.
47. Политическое представительство.
48. Партия как политический институт.
49. Партийные системы.
50. Типы партий и партийных систем.
51. Партии и партийные системы в России.
52. Чем отличается партия от группы давления?
53. Типы групп давления. Лоббизм.
54. Типология выборов.
55. Основные функции выборов.
56. Принципы выборов: принцип всеобщности, равное избирательное право, непосредственность выборов, состязательность, тайное голосование, общественный контроль за выборами.
57. Избирательные системы - мажоритарная и пропорциональная, смешанные избирательные системы.
58. Понятие избирательных технологий.
59. Этапы и участники избирательной кампании.
60. Законодательство Российской Федерации о выборах Президента Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
61. Вестфальский мир 1648 г. и становление системы международных отношений.
62. Венская система международных отношений и Священный союз.
63. Версальско-Вашингтонская система и Лига Наций.
64. Ялтинско-Потсдамская система международных отношений. Создание ООН.

65. Теоретическая школа либерализма в международных отношениях. В.Вильсон.
66. Реалистическая теория международных отношений.

**Задания к экзамену**

1. Привести несколько примеров (не менее трех) развития зарубежной политической мысли в древнем мире.
2. Привести несколько примеров (не менее трех) развития зарубежной политической мысли в средние века.
3. Привести несколько примеров (не менее трех) развития политической мысли в новом времени.
4. Привести несколько примеров (не менее трех) развития политической мысли в новейшее время.
5. Объяснить сущность политической концепции Евразийства, показать ее влияние на современную политику Российской Федерации.
6. Перечислить основные направления современной политики Российской Федерации.
7. Перечислить основные политические документы, характеризующие внутреннюю политику Российской Федерации.
8. Перечислить основные политические документы, характеризующие внешнюю политику государства Российской Федерации.
9. Перечислить характерные черты муниципальной политики РФ.
10. Привести структуру политической власти в Российской Федерации.
11. Привести типологию политических систем по характеру политического режима.
12. Привести примеры структур гражданского общества (не менее пяти).
13. Охарактеризовать отношения государства и гражданского общества.
14. Перечислить основные партийные системы в современных обществах.
15. В качестве примера раскрыть один фрагмент из политического процесса в России.
16. Перечислить механизмы политической модернизации (не менее пяти).
17. Объяснить соотношение политического процесса и политической модернизации.
18. Раскрыть суть политического управления в контексте управления политическим процессом.
19. Описать процедуру выборов Президента РФ.
20. Описать процедуру выборов депутатов в Государственную Думу ФС РФ.
21. Особенности выборов в органы муниципальной власти.
22. Критерии разделения политических партий на партии: консервативного, реформаторского и радикального толка
23. Охарактеризовать тенденции развития современной российской политической элиты.
24. Перечислить основные направления обеспечения национальной безопасности Российской.
25. Раскрыть сокращенные названия международных правительственных организаций: ООН, НАТО, СЕ, ОБСЭ, ЕС, СНГ, ОДКБ, ЕврАзЭС, ШОС, ГУАМ.

Шкала оценивания.

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |

| | |
|---|---|
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

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

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК - 7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | 3 | третий этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК – 7 третий этап освоения | Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социаль- |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами | ной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**4.4. Методические материалы**

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

Экзамен проводится в форме ответа на вопросы и выполнения практических заданий, представленных в Разделе 4.3.2. Готовиться к экзамену необходимо последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить содержание вопросов к экзамену, отраженное в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной формой контактной работы со студентами по дисциплине «Политология» являются аудиторные занятия. Они обеспечивают приобретение обучающимися фундаментальных знаний и базовых умений, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями.

В соответствии с рабочей программой дисциплины запланировано проведение следующих видов аудиторных занятий со студентами: лекционных занятий (лекций), семинарских занятий (семинаров), практических занятий.

**Лекции.** Лекционные занятия проводятся в соответствии с рабочей программой дисциплины «Политология» и составляют основу теоретического обучения. Лекционные занятия проводятся в традиционном формате, в ходе которой излагаются систематизированные основы фундаментальных научных знаний в области политической науки, раскрывается история вопроса, современное состояние и перспективы развития политической науки, концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых проблемах, научных направлениях, подходах, методах решения вопроса, предлагается список трудов отечественных и зарубежных ученых для самостоятельного изучения, стимулирования активной познавательной деятельности, развития критического и творческого мышления. Ведущим методом проведения традиционного лекционного занятия является устное изложение учебного материала, сочетающее элементы рассказа с объяснениями, доказательствами, обобщениями, выводами и сопровождающееся демонстрацией видео- и киноматериалов, схем, плакатов, слайдов.

Целесообразно во время лекционных занятий напоминать студентам общий теоретический материал по дисциплинам «История России», «История государственного управления», изученным на ранних этапах, указывать на возможность использования полученных знаний в ходе дальнейшего обучения, для осуществления аналитического вида деятельности. Исходя из содержания дисциплины, целесообразно начать ее изучение с вводной лекции, в ходе которой ознакомить студентов с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин, дать краткий обзор курса рассмотреть ключевые научные проблемы политической науки, выдвинуть гипотезы, наметить перспективы развития науки и ее вклада в практику. Во вводной лекции важно связать теоретический материал с практикой будущей профессиональной деятельности, рассказать об общей методике работы над курсом, дать характеристику учебника и учебных пособий, ознакомить обучающихся с обязательным списком литературы, рассказать о содержании промежуточной и итоговой аттестации. Далее следует перейти к связи дисциплины с другими профессиональными и специальными дисциплинами. Особое внимание преподаватель должен уделить основным принципам и методам политического исследования, взаимосвязи методов политической науки с методами общенаучными, использованию информационных средств и программных продуктов для осуществления аналитической и исследовательской деятельности. После подробного раскрытия названных вопросов преподаватель переходит к рассмотрению вопросов, вынесенных в курс. При изложении лекционного материала наряду с информационным методом необходимо использовать проблемный метод изложения материала, в ходе которого ставятся проблемы, делаются выводы и принимаются управленческие решения. В отличие от информационного проблемного изложения не только предусматривает восприятие, осознание и запоминание студентом излагаемого материала, но и обеспечивает логичность доказательств тезисов. Для чтения лекций необходимы: мультимедийный проектор и

ноутбук.

Углубленному изучению дисциплины «Политология» способствуют **практические занятия**. Нацеленные на выработку у студентов навыков применения полученных знаний для решения совместно с преподавателем практических задач, практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции, углубляют, расширяют, детализируют знания, содействуют выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Содержание практических занятий по дисциплине «Политология» построено по принципу нарастания сложности выполняемых заданий, чтобы студенты испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение в организации обучения имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое и экспертное общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий по дисциплине «Политология» учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы.

Проведение практических занятий предполагает организацию интенсивной самостоятельной работы студентов. Практическая часть занятия включает опрос, подготовку и презентацию научно-исследовательской работы (реферата, доклада, эссе, сообщения), проекта, участие в обсуждении научно-исследовательской работы (реферата, доклада, эссе, сообщения), проекта, дискуссия; решение задач, кейсов, выполнение тренировочных упражнений, составление конспекта, глоссария, таблиц, письменного ответа на вопрос, карт.

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

*Вопросы для самостоятельного изучения*

1. Дать определение политологии.
2. Раскрыть предметную область политологии.
3. Перечислить функции политологии.
4. Привести примеры категорий политологии.
5. Раскрыть сущность методов политических исследований: исторический подход, сравнительный анализ, системный анализ, структурно-функциональный анализ, метод моделирования, контент-анализ).
6. Дать периодизация развития политической мысли.
7. Привести несколько примеров (не менее трех) развития зарубежной политической мысли в древнем мире.
8. Привести несколько примеров (не менее трех) развития зарубежной политической мысли в средние века.
9. Привести несколько примеров (не менее трех) развития политической мысли в новом времени.
10. Привести несколько примеров (не менее трех) развития политической мысли в новейшее время.
11. Охарактеризовать политические концепции западников и славянофилов.
12. Объяснить сущность политической концепции Евразийства, показать ее влияние на современную политику Российской Федерации.

13. Объяснить сущность политической концепции «правовое государство».
14. Объяснить сущность политической концепции «государственных услуг».
15. Объяснить сущность политической концепции «государства среднего класса».
16. Объяснить сущность политической концепции естественных прав и ее развитие современных обществах.
17. Показать роль и место политики в жизни современных обществ.
18. Что подразумевается под политической культурой и политкорректностью?
19. Перечислить основные направления современной политики Российской Федерации.
20. Перечислить основные политические документы, характеризующие внутреннюю политику Российской Федерации.
21. Перечислить основные политические документы, характеризующие внешнюю политику государства Российской Федерации.
22. Перечислить характерные черты муниципальной политики РФ.
23. Дать определение понятиям власти и политической власти.
24. Перечислить основные источники власти.
25. Перечислить признаки разделения властей.
26. Привести структуру политической власти в Российской Федерации.
27. Сформулировать предназначение ветвей власти (исполнительной, законодательной и судебной).
28. Какими государственными органами представлена исполнительная власть Российской Федерации на федеральном уровне?
29. Какими государственными органами представлена исполнительная власть на региональном уровне?
30. Каким органом представлена законодательная власть на федеральном уровне?
31. Какими органами представлена законодательная власть на региональном уровне.
32. Структура судебной власти в Российской Федерации.
33. Структура муниципальной власти в Российской Федерации.
34. Дать определение политической системы.
35. Перечислить подсистемы политической системы.
36. Охарактеризовать институциональную подсистему.
37. Охарактеризовать нормативную подсистему.
38. Охарактеризовать культурную подсистему
39. Охарактеризовать коммуникативную подсистему
40. Охарактеризовать духовно-идеологическую подсистему
41. Привести типологию политических систем по взглядам Блонделя
42. Привести типологию политических систем по взглядам Алмонда
43. Привести типологию политических систем по характеру политического режима.
44. Перечислить характерные черты демократического режима.
45. Перечислить характерные черты авторитарного режима.
46. Перечислить характерные черты тоталитарного режима.
47. Когда возникла наука о государстве и как она называлась?
48. Перечислить основные признаки государственности.
49. Что понимается под нацией?
50. Перечислить и охарактеризовать формы государственного правления.
51. Перечислить и охарактеризовать формы государственного устройства.
52. Назвать формы межгосударственного устройства.
53. Дать определение гражданскому обществу.

54. Привести примеры структур гражданского общества (не менее пяти).
55. Назвать органы управления гражданским обществом.
56. Охарактеризовать отношения государства и гражданского общества.
57. Дать определение партии и политической партии.
58. Когда возникла первая политическая партия и как она называлась?
59. Чем отличается политическая партия от общественной организации?
60. Что понимается под политическим движением?
61. Что понимается под группой давления?
62. Перечислить основные партийные системы в современных обществах.
63. Каким нормативным правовым актом регулируется деятельность политических партий в Российской Федерации?
64. Какие политические партии входят в состав Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации?
65. Что понимается под политическим процессом?
66. Что мотивирует Развитие политического процесса?
67. В качестве примера раскрыть один фрагмент из политического процесса в России.
68. Что понимается под политической модернизацией?
69. Перечислить механизмы политической модернизации (не менее пяти).
70. Объяснить соотношение политического процесса и политической модернизации.
71. Раскрыть суть политического управления в контексте управления политическим процессом.
72. Какая политическая власть формируется на основе выборов.
73. В чем заключается взаимосвязь выборов и демократии?
74. Что понимается под избирательной системой?
75. Какой орган государственной власти уполномочен организовывать выборы?
76. Каким нормативным правовым актом регулируются выборы Президента Российской Федерации?
77. Какими нормативными правовыми актами регулируются выборы депутатов в Государственную Думу ФС РФ и в законодательные собрания субъектов Российской Федерации?
78. Какие схемы используются на выборах депутатов в законодательные собрания? В чем состоит их различие?
79. Описать процедуру выборов Президента РФ.
80. Описать процедуру выборов депутатов в Государственную Думу ФС РФ.
81. Сколько избирательных округов создано в Российской Федерации?
82. Особенности выборов в органы муниципальной власти.
83. По каким критериям разделяют политические партии на левых и правых?
84. По каким критериям разделяют политические партии на партии: консервативного, реформаторского и радикального толка?
85. Дать определение политической элите.
86. Дать определение политическому лидерству.
87. Охарактеризовать тенденции развития современной российской политической элиты.
88. Что понимается под национальной безопасностью? Дать определение понятию.
89. В каком политическом документе концептуализирована политика Российской Федерации по обеспечению национальной безопасности?
90. Перечислить основные направления обеспечения национальной безопасности Российской.
91. Раскрыть сокращенные названия международных правительственных

организаций: ООН, НАТО, СЕ, ОБСЭ, ЕС, СНГ, ОДКБ, ЕврАзЭС, ШОС, ГУАМ.

*Методические указания по подготовке рефератов*

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

Обучающийся готовит реферат в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура реферата:

1. Введение:

– указывается тема и цель реферата;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы реферата.

2. Основное содержание реферата:

– последовательно раскрываются тематические разделы реферата.

3. Заключение:

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

*Методические рекомендации по подготовке к тестированию*

Тестирование является одним из способов оценки знаний студентов. Для проверки качества знаний используются студентам предлагаются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение т. д.). За каждый правильный ответ студент получает не более 1 балла. На решение одного тестового задания дается не более 2- х минут.

Для подготовки к тестированию необходимо изучить теоретический материал по теме, регламент тестирования и критерии оценки тестовых заданий. Оценка «отлично» ставится только при наличии 91-100% правильных ответов, «хорошо» - 81-90% правильных ответов, «удовлетворительно» - 70-80%.

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

### 6.1. Основная литература

1. Ланцов, С. А. Политология : учебник для вузов / С. А. Ланцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07099-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/453315

2. Пушкарева, Г. В. Политология : учебник и практикум для вузов / Г. В. Пушкарева. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00235-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/450437

### 6.2. Дополнительная литература

1. Политология : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасов [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасова, В. А. Гуторова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7743-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/450970

2. Ирхин, Ю. В. Политология в 2 ч. Часть 1. История политической мысли : учебник для вузов / Ю. В. Ирхин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07915-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/452078

3. Ирхин, Ю. В. Политология в 2 ч. Часть 2. Теория политической науки : учебник для

вузов / Ю. В. Ирхин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02891-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/452169

4. Мухаев, Р. Т. Политология в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02585-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/451499

5. Мухаев, Р. Т. Политология в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02587-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/451500

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральный закон Российской Федерации от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ (в действ. редакции) «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ».
3. Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2003 г. №19-ФЗ (в действ. редакции) «О выборах Президента Российской Федерации».
4. Федеральный закон Российской Федерации от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ (в действ. редакции) «О политических партиях».
5. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx
7. Журнал «Полис» http://www.politstudies.ru/
8. Журнал «СОЦИС»: https://www.isras.ru/socis.html
9. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ):. http://wciom.ru /
10. Левада-Центр (Аналитический центр Юрия Левады): http://www.levada.ru /
11. Фонд «Общественное мнение»: http://fom.ru /
12. Журнал «Обозреватель-Observer» http://www.materik.ru/institute/library/books/detail.php?ID=17402

### 6.6. Иные источники

1. Алмонд Г., Пауэлл Дж., Стром К., Далтон Р. Сравнительная политология сегодня. Мировой обзор. Учебное пособие. Сокращенный перевод с анг. – М.: Аспект Пресс, 2002. - 537с.
2. Андерсон П. Перипетии гегемонии / П. Андерсон; пер. с англ. Д. Кралечкина, под науч. ред. В. Сафронова. - М.: Изд-во Института Гайдара, 2018. - 296 с.
3. Балансируя притязания: этнические региональные автономии, целостность государства и права этнических меньшинств / Н. В. Борисова, Л. С. Бородина, И. М. Вакина [и др.]; под ред. П. В. Панова. - М.: РОССПЭН, 2017.
4. Баранов Н.А. Современная российская политика / Н.А. Баранов // - М.: ЮРАЙТ.- 2018.
5. Гаджиев К.С. Политология: учебное пособие для вузов / К.С. Гаджиев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 214 с.
6. Голосов Г. Сравнительная политология и российская политика, 2010-2015: сборник статей: пер. с англ. / Г. Голосов. - СПб.: Европейский ун-т в Санкт-Петербурге, 2016. - 668 с.
7. Голосов Г.В. Сравнительная политология: учебник. СПб.: Издательство Европейского университета в Санкт-Петербурге, 2018, - 462 с.
8. Ирхин Ю. В. Международная ассоциация политической науки: институализация, генезис, концептуальные подходы и практики: монография / Ю. В. Ирхин. - М.: Реал Принт, 2017. - 240 с.
9. Ирхин Ю.В. Политология: учебник для академического бакалавриата: в 2 ч. Ч. 1 : История политической мысли / Ю. В. Ирхин. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 272 с.
10. Козырев Г.И. Политология: учебное пособие / Г.И. Козырев. - М.: Юрайт, 2017. - 367 с.
11. Коломийцев В.Ф. Народ и власть. К развитию политической социологии / В. Ф. Коломийцев. - М.: URSS, 2017. - 124 с.
12. Конституирование современной политики в России: институциональные проблемы / С.Г.Айвазова, Ю. М. Баскакова, Г. Л. Кертман [и др.]; отв. ред.: С. В. Патрушев, Л. Е. Филиппова ; Институт социологии РАН. - М. : РОССПЭН, 2018. - 263 с.
13. Лейпхарт А. Демократия в многосоставных обществах: сравнительное исследование. М.: Аспект Пресс, 1997. – 287 с.
14. Матвеенко Ю.И. Политология: Учебник для академического бакалавриата.//Под ред.В.С.Комаровского. / Ю.И. Матвеенко // Москва, Юрайт. - 2016
15. Михельс Р. «Социология политических партий в условиях демократии» // Диалог. 1990. 5,9; 1991, №9. С. 52-56.
16. Политическая власть, её эффективность и легитимность // Политология: учебник для академического бакалавриата / Под ред. В.С.Комаровского. – 3-е изд., перераб. и доп. / О.Ф. Шабров. - М.: Москва, Издательство Юрайт. – 2016.
17. Сковиков А.К. Политология: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.К. Сковиков // г. Москва, Издательство Юрайт. - 2016.
18. Тенденции и проблемы развития российской политической науки в мировом контексте. Тенденция, рецепция и новация / отв. ред.: О. В. Гаман-Голутвина, С. В. Патрушев ; Российская ассоциация политической науки (РАПН). - М.: РОССПЭН, 2017. - 477 с.
19. Тилли Ч. Демократия М. ИНОП, 2007.- 264 с.
20. Хантингтон С. Третья Волна: Демократизация на исходе XX века М.: РОССПЭН – 2003. – 276 с.
21. Чилкот Р. Теории сравнительной политологии. В поисках парадигмы. /Пер. С англ. – М.: ИНФРА – М, Изд-во «Весь мир», 2001. - 559 с.
22. Шабров О.Ф. Современные политические системы // Политология: учебник

для академического бакалавриата / Под ред. В.С.Комаровского. – 3-е изд., перераб. и доп. / О.Ф. Шабров // Москва, Издательство Юрайт.- 2016.-С. 140-150.

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
## реализуемого без применения электронного (онлайн) курса

Б1.Б.07 Социология
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

Доктор социологических наук, профессор, профессор кафедры организационного проектирования систем управления Тавокин Е.П.

Кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, к.п.н., доцент Ершова Лариса Владимировна

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....5
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....19
6.1. Основная литература....19
6.2. Дополнительная литература....19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....19
6.4. Нормативные правовые документы....19
6.5. Интернет-ресурсы....19
6.6. Иные источники....20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....20

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.07 Социология обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.1 | способность к командной работе Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде |
| ОПК-5 | способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации | ОПК-5.2 | способность анализировать результаты исследований с позиций целей и задач организации |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| ОТФ: деятельность по развитию персонала; ТФ: организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. | УК ОС-3.1 | на уровне знаний: знать основные социологические термины и понятия; закономерности общественных процессов; социальную структуру на уровне организации и общества; особенности функционирования общества; тенденции формирования социальных структур и институтов |
| | | на уровне умений: уметь анализировать и правильно соотносить социальные факты; анализировать и понимать процессы и явления, происходящие в современном обществе и в группе |
| | | на уровне навыков: владеть навыками анализа конкретных социальных процессов, социальных конфликтов, ситуаций в обществе и в социальной группе |
| ОТФ: деятельность по | УК ОПК-5.2 | на уровне знаний: демонстрировать знание основ социологии и методов проведения |

| | | |
|---|---|---|
| развитию персонала; ТФ: организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. | | социологических исследований |
| | | на уровне умений: разрабатывает программу и инструментарий прикладных социологических исследований в зависимости от задач |
| | | на уровне навыков: владеет навыками проведения прикладных социологических исследований и интерпретации полученных результатов в зависимости от задач исследования |

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

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины Б1.Б.07 Социология составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 32 часов: лекции – 16часов, практические занятия – 16 часов. Самостоятельная работа составляет 76 часа.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина Б1.Б.07 Социология относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

Дисциплина изучается одновременно с дисциплинами: Б1.Б.05 «Психология» (2 семестр); Б1.Б.15 «Организационное проектирование» (2 семестр).

Дисциплина опирается на Б1.Б.16 «Основы теории управления» (1 семестр).

Дисциплина изучается параллельно с Б1.Б.11 «Математика» (1-2 семестр).

В содержательном плане дисциплина служит основой для изучения дисциплины Б1.Б.27 Этика и психология деловых отношений (3 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет во 2 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1. | Становление и основные этапы развития социологии как науки | 14 | 2 | | 2 | | 10 | О |
| Тема 2. | Основные социологические концепции и парадигмы | 14 | 2 | | 2 | | 10 | О |
| Тема 3. | Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания | 14 | 2 | | 2 | | 10 | О |
| Тема 4. | Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения | 14 | 2 | | 2 | | 10 | О |
| Тема 5. | Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования | 13 | 2 | | 2 | | 9 | О |
| Тема 6. | Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов | 13 | 2 | | 2 | | 9 | О |
| Тема 7. | Измерение социальных процес- | 13 | 2 | | 2 | | 9 | О |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| | сов. Измерительные шкалы | | | | | | | |
| Тема 8. | Выборочный метод в социологии | 13 | 2 | | 2 | | 9 | О, Т, Реф |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | За |
| **Всего** | | **108** | **16** | | **16** | | **76** | |

*Примечание:*
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф).*
*** – формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Становление и основные этапы развития социологии как науки**

Становление и развитие социологии как самостоятельной науки. Позитивизм как направление социологии XIX века, его основные постулаты. Социологический проект О. Конта. Классические социологические теории. Эволюционная концепция Г. Спенсера. “Понимающая социология” М. Вебера. Понятие социального действия. Э. Дюркгейм: концепция социальных фактов, теория аномии. Основные этапы и особенности развития социологии в России. Направления русской социологической мысли: позитивистское течение (М.М. Ковалевский, Н.И. Кареев); неопозитивизм (П.А. Сорокин); марксистская социология (Г.В. Плеханов, В.И. Ленин). Марксистская парадигма о материалистическом понимании общественного прогресса. Социология в советский период.

**Тема 2. Основные социологические концепции и парадигмы**

Современные социологические концепции. Общая теория действия и социальных систем, школа структурного функционализма Т. Парсонса. Качественное развитие структурного функционализма Р. Мертоном. Создание теории среднего уровня. Развитие теории аномии и социальной структуры общества. Символический интеракционизм (Дж. Г. Мид, Г. Блюмер, Э. Гоффман). Этнометодологическая школа Г. Гарфинкеля. Теория коммуникативного действия Ю. Хабермаса.

**Тема 3. Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания**

Объект и предмет социологии. Социология и ее соотношение с другими науками. Структура социологической науки как многоуровневый комплекс микро и макросоциологических теорий. Взаимосвязь теоретического и эмпирического в социологии. Теории среднего уровня: социология семьи, города, села, общественного мнения, социология науки, образования и культуры, морали и права и др.

**Тема 4. Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения**

Понятие социологического закона. Классификация социологических законов. Общество как целостная социокультурная система, признаки общества, его социальная структура. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная. Системный подход к анализу общества. Социальная система как структурно-функциональная генетическая целостность. Комплексный подход и системно-функциональный анализ познания конкретного состояния социальной реальности как результата взаимодействия различных факторов.

**Тема 5. Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования**

Социологическое исследование как совокупность и определенная последовательность исследовательских приемов. Программа социологического исследования.

Методологический раздел: формулировка и обоснование социальной проблемы. цели и задачи исследования. Определение объекта и предмета социологического исследования, формулировка гипотез. Методический раздел: расчёт объёма и структуры исследуемой совокупности единиц наблюдения, обоснование методов сбора эмпирической информации.

**Тема 6. Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов**

Основные методы получения эмпирической информации: опрос, наблюдение, анализ документов. Их возможности, специфика, достоинства, недостатки, методики реализации.

**Тема 7. Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы**

Измерение как общенаучная проблема. Классическая и неклассическая измерительные концепции. Специфика измерения социальных процессов. Гуманитарная концепция социального измерения. Измерительные шкалы.

**Тема 8. Выборочный метод в социологии**

Сплошное и выборочное исследование. Понятие репрезентации. Ошибки и факторы репрезентации. Случайный отбор и методы его реализации. Неслучайный отбор. Фазовые выборки.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.07 Социология используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Становление и основные этапы развития социологии как науки | опрос |
| Тема 2. | Основные социологические концепции и парадигмы | опрос |
| Тема 3. | Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания | опрос |
| Тема 4. | Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения | опрос |
| Тема 5 | Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования | опрос |
| Тема 6. | Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов | опрос |
| Тема 7. | Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы | опрос |
| Тема 8. | Выборочный метод в социологии | опрос, тестирование, защита реферата |

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной

форме по вопросам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- защита реферата,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

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

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам тестирования, защиты реферата.

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

**Вопросы для подготовки к опросам по темам:**

**Тема 1. Становление и основные этапы развития социологии как науки**

1. Позитивизм как направление социологии XIX века.
2. Социологический проект О. Конта.
3. Эволюционная концепция Г. Спенсера.
4. Понимающая социология М. Вебера.
5. Основные этапы и особенности развития социологии в России.

**Тема 2. Основные социологические концепции и парадигмы**

1. Современные социологические концепции.
2. Общая теория социального действия и социальных систем, школа структурного функционализма Т. Парсонса.
3. Качественное развитие структурного функционализма Р. Мертоном
4. Создание теории среднего уровня.
5. Развитие теории аномии и социальной структуры общества.

**Тема 3. Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания**

1. Объект и предмет социологии.
2. Социология и ее соотношение с другими науками.
3. Структура социологической науки как многоуровневый комплекс микро и макросоциологических теорий.
4. Взаимосвязь теоретического и эмпирического в социологии.
5. Теории среднего уровня: социология семьи, города, села, общественного мнения, социология науки, образования и культуры, морали и права и др.

**Тема 4. Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения**

1. Понятие социологического закона.
2. Классификация социологических законов.

3. Общество как целостная социокультурная система, признаки общества, его социальная структура.

4. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная.

5. Системный подход к анализу общества.

**Тема 5. Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования**

1. Социологическое исследование как совокупность и определенная последовательность исследовательских приемов.

2. Программа социологического исследования.

3. Методологический раздел: формулировка и обоснование социальной проблемы.

4. Цели и задачи исследования.

5. Определение объекта и предмета социологического исследования, формулировка гипотез.

6. Методический раздел программы социологического исследования.

**Тема 6. Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов**

1. Основные методы получения эмпирической информации: общая характеристика.

2. Опрос: виды, специфика.

3. Наблюдение: классификация, способы реализации.

4. Анализ документов, контент-анализ.

5. Сравнительный анализ методов сбора информации их возможности, специфика, достоинства, недостатки, методики реализации.

**Тема 7. Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы**

1. Измерение как общенаучная проблема.
2. Классическая и неклассическая измерительные концепции.
3. Специфика измерения социальных процессов.
4. Гуманитарная концепция социального измерения.
5. Измерительные шкалы.

**Тема 8. Выборочный метод в социологии**

1. Сплошное и выборочное исследование.
2. Понятие репрезентации.
3. Ошибки и факторы репрезентации.
4. Случайный отбор и методы его реализации.
5. Неслучайный отбор.
6. Фазовые выборки.

**Примерные темы рефератов:**

1. Объект и предмет социологии, ее соотношение с другими науками.
2. Структура социологической науки.
3. Взаимосвязь теоретического и эмпирического начал в социологии.
4. Социологические теории среднего уровня.
5. Функции социологии.
6. Понятие социологического закона.
7. Классификация социологических законов.
8. Открытый и закрытый тип общества.

9. Форма государственной власти как критерий типологизации общества: монархия, тирания, аристократия, олигархия, демократия.
10. Традиционное, индустриальное, постиндустриальное общество.
11. Основные функции общества как системы: экономическая, политическая, социальная и культурно-духовная.
12. Социологическое исследование как совокупность и определенную последовательность исследовательских приемов.
13. Методологический раздел.
14. Методический раздел.
15. Обоснование методов сбора эмпирической информации.
16. Понятие эмпирической информации. Её роль в социологии.
17. Анкетный опрос.
18. Интервью в социологии.
19. Контент-анализ: принципы, возможности, методика.
20. Различные концепции измерения.
21. Предпосылки разработки и сущность гуманитарной концепции измерения.
22. Проблемы измерения социальных явлений.
23. Сущность и возможности различных измерительных шкал.
24. Проблема выборки в социологии.
25. Репрезентация как важнейший критерий выборочного исследования.
26. Систематические и случайные ошибки репрезентации.
27. Достоинства и недостатки случайного отбора.
28. Методологические основания неслучайного отбора.

**Примерный вариант итогового теста по дисциплине**

**1. Что является объектом изучения социологии:**
а) человеческая история;
б) человек;
**в) человеческое общество;**
г) человеческое сознание.
**2. Основоположником социологии считается:**
а) Э. Дюркгейм;
**б) О. Конт;**
в) К. Маркс;
г) И. Кант.
**3. Новая, нетрадиционная форма брачно-семейных отношений называется…**
а) полигамия
а) **пробный брак**
б) моногамия
в) экзогамия
**4. Видным представителем психологического направления в русской социологии XIX века был:**
**а) Н. К. Михайловский;**
б) Б.Н. Чичерин;
в) Н.Я. Данилевский;
г) М.М. Ковалевский.
**5. Что прежде всего интересует социологию в соприкосновении с экономическими отношениями, экономикой в целом:**
а) законы экономических отношений;
**б) влияние экономических процессов на социальные явления и наоборот.**

**6. Что прежде всего интересует социологию в соприкосновении с психикой человека, психическими явлениями:**
а) внутренний мир человека сам по себе;
**б) влияние социальных связей, статусов, ролей на внутренний мир человека.**
**7. Существует ли однозначное решение вопроса о предмете социологии:**
а) да, предмет социологии чётко обозначен;
**б) нет, существует множество вариантов ответа на вопрос о том, что является предметом социологии, и ни один не является окончательным.**
**8. Основной функцией семьи выступает…**
а) функция социализации
б) **функция воспроизводства**
в) бытовая функция
г) сексуальная функция
**9. Семья, возникшая в результате развода или внебрачного рождения, для которой наличие супружеской пары перестает быть обязательным компонентом, называется …**
а) семейный союз
б) усеченная семья
в) **неполная семья**
г) малая семья
10. **Что лежит в основе социологического исследования:**
а) методология;
б) методика;
**в) программа.**
**11. К этапам жизненного цикла семьи не относится…**
а) уход взрослых детей из родительской семьи
б) социально-психологическая адаптация
в) **выход на пенсию одного из супругов**
г) рождение первого ребенка
**12. Юридически оформленная процедура расторжения брака – это…**
а) разъезд
б) скандал
в) размолвка
г) **развод**
**13. Предмет социологии — это:**
**а) социальные отношения и социальные взаимодействия;**
б) межличностные взаимодействия людей;
в) личность.
**14. Что такое социальная роль:**
а) реальное поведение;
б) ожидаемое поведение;
**в) отобранный, закрепившийся образец поведения.**
**15. Укажите, что не является теоретическим методом познания:**
а) гипотеза;
**б) эксперимент;**
в) теория;
г) аналогия.
16. Тип семьи, который является самым распространенным в современной России, − это семья…
**а) однодетная**
б) бездетная

в) многодетная
г) среднедетная
17. В основе выделения нуклеарной семьи лежит критерий…
**а) функций семьи**
б) благополучия семьи
в) состава семьи
г) формы брачных отношений
**18. Что такое социальная система:**
а) целое и части;
б) совокупность элементов;
**в) совокупность элементов, во взаимной связи образующих единое целое.**
**19. Что такое социальные общности:**
а) совокупность индивидов;
**б) совокупность индивидов, отличающихся целостностью, самостоятельностью, одинаковостью черт и образа жизни**
**20. К какому типу толпы относится объединение людей, криком выражающих своё одобрение или протест:**
**а) агрессивная толпа;**
б) толпа, спасающаяся бегством;
в) толпа потребителей;
г) экспрессивная толпа.
**21. Какой тип общности был первым в историческом контексте:**
**а) род;**
б) племя;
в) народность;
г) нация
22. **Может ли включать в себя та или иная нация неродственные народности**
**а) может;**
б) не может.
23. **В малой группе имеют место любые контакты:**
**а) да, любые;**
б) нет, лишь с определённой целью.
**24. Что такое референтная группа:**
**а) группа, на которую равняется индивид, выступающая для него эталоном;**
б) группа, которую он стремится избежать;
в) группа, в которую он стремится войти.
**25. Что понимается под социальной группой:**
а) любой коллектив, реальный или воображаемый, с которым индивид соотносит свое поведение или свое будущее;
б) группа, представляющая собой определенный социальный стандарт, с помощью которого индивид оценивает себя и других;
**в) относительно устойчивая совокупность людей, имеющих общие интересы, ценности и нормы поведения.**

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Становление и отличительные особенности английской школы социологии (Огюст Конт (1798-1857), Герберт Спенсер (1820-1903) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).
2. Становление и отличительные особенности немецко-австрийской школы социологии (Карл Маркс (1818-1883),Людвиг Гумплович (1838-1900), Фердинанд Теннис (1855-1936), Георг Зиммель (1858-1918), Макс Вебер (1864-1020), Леопольд фон Визе (1876-1969) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).

3. Становление и отличительные особенности французской школы социологии (Габриэль Тард (1843-1904), Гюстав Лебон (1841-1931), Эмиль Дюркгейм (1858-1917), Пьер Бурдье (1930-2002) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).

4. Становление и отличительные особенности итальянской школы социологии (Вильфредо Парето (1848-1923) и другие

5. Становление и отличительные особенности русской школы социологии (Максим Ковалевский (1851-1916) Евгений Валентинович Де Роберти (1843-1915), Питирим Сорокин (1889-1968) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).

6. Становление и отличительные особенности американской школы социологии (Уильям Самнер (1840-1910), Лестер Франк Уорд (1841-1913), Франклин Генри Гиддингс (1855-1931), Джордж Мид (1863-1931, Толкот Парсонс (1902-1979) (студент выбирает ученого, чьи идеи он будет анализировать).

7. Социологические концепции личности:

8. Личность и общество в социологии Эмиля Дюркгейма

9. Развитие личности в бихевиористской социологии

10. «Социальный характер» в концепции Эриха Фромма

11. Личность в интегральной социологии Питирима Сорокина

12. Авторитарная личность в теории Т. Адорно

13. Структура личности в концепции Зравомыслова

14. Концепция диспозиций личности В.А.Ядова.

15. Установки личности.

16. Понятие социальной активности и мотивация социального поведения

17. Социальные действия: понятие, признаки социального действия (по Т.Парсонсу)

18. Виды социальных действий: подход М.Вебера

19. Виды социального действия: по Ю.Хабермасу

20. Взаимодействие: понятие, роль социальных связей.

21. Теории взаимодействия (бихевиоризм, теория обмена, символический интеракционизм, драматургическая теория)

22. Шкала лидерского поведения Р. Танненбаума и У. Шмидта.

23. Теории лидерства

24. Теория стилей руководства Д. Макгрегора.

25. Теория стилей руководства Р. Лайкерта

26. Факторы лидерства и роль лидера в развитии общества. Анализ материалов фильма «Сильнее силы» (фильм Стива Йорка. Ненасильственное сопротивление М.Ганди, Н.Манделы, М.Лютера Кинга, Л.Валенсы)

27. Системный подход Николаса Лумана

28. Критическая теория и Юрген Хабермас

29. Теории обмена (Джордж Хоманс, Питер Блау)

30. Общество потребления (Жан Бодрийяр)

31. Информационное общество

32. Сетевое общество

33. Общество риска

34. Понимание и закономерности социальных революций в работах Питиима Сорокина.

35. Социальная дифференциация: понятие, факторы (традиционные и новые факторы).

36. Системы социальной стратификации

37. Теории социального неравенства. Проблема социального неравенства. Проблема меритократии

38. Социальная структура общества: понятие, описание. Различие понятий «социальная страта», «социальный статус», «социальный слой», «социальный класс».

39. «Средний класс»: понятие, критерии среднего класса. Средний класс в России и странах Европы: общее и особенное
40. Элита: понятие, виды. Открытые и закрытые элиты. Принципы меритократии.
41. Мобильность вертикальная, горизонтальная. Факторы мобильности
42. Люмпенизация, маргинализация: понятие, причины.
43. Социальные процессы: сущность, понятие, виды
44. Интеграция и дезинтеграция в современном мире
45. Социальные изменения: понятие, виды, закономерности
46. Понимание и закономерности социальных революций в работах Питирима Сорокина.
47. Социальные изменения в современном мире: теория и практика

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.1 | способность к командной работе |
| ОПК-5 | способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации | ОПК-5.2 | способность анализировать результаты исследований с позиций целей и задач организации |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-3.1 – способность к командной работе. | Понимает принципы и технологии командного взаимодействия.<br><br>Определяет социально-психологические типы и роли участников командного взаимодействия.<br><br>Выбирает методы командного взаимодействия, соответствующие поставленным задачам. | Демонстрирует понимание принципов и технологий командного взаимодействия.<br><br>Точно определяет социально-психологические типы и роли участников командного взаимодействия.<br>Точно соотносит методы командного взаимодействия с поставленными задачами. |
| ОПК-5.2 – способность анализировать результаты исследований с позиций целей и задач организации | Определяет цели и задач исследования в зависимости от проблемной ситуации и управленческой задачи своей организации. | Установлена взаимосвязь цели и задач исследования в зависимости от проблемной ситуации и управленческой задачи своей организации. |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | Определяет пути использования результатов исследования для целей и задач организации. | Аргументировано определены пути использования результатов исследования для целей и задач организации. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-1.1 | 1. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий.<br>2. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников<br>3. Анализирует системно – структурные связи предмета и может рассмотреть их в контексте социальной динамики. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| | Применяет информационно- | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-5.2 | коммуникационные технологии для решения управленческих задач; определяет направления использования и тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении | глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

4.3.2 Типовые оценочные средства

**Вопросы к зачету:**

1. Развитие социологических знаний в древней Греции (Платон, Аристотель) и древнем Риме (Сенека, Эпиктет, Марк Аврелий).
2. Социологический проект О. Конта.
3. Предпосылки возникновения социологического натурализма (Г. Спенсер).
4. Сущность и основные теории структурного функционализма. Э. Дюркгейм.
5. “Понимающая социология” М. Вебера.
6. Марксистская парадигма материалистического понимания общественного прогресса.
7. Основные этапы становления и особенности российской социологии.

8. Школа структурного функционализма Т. Парсонса и ее дальнейшее развитие Р. Мертоном.
9. Конфликтологическая концепция Р. Дарендорфа.
10. Теория социального обмена.
11. Символический интеракционизм.
12. “Оъединительные парадигмы” социологической науки. Теория структурации А. Гидденса.
13. Теория коммуникативного действия Ю. Хабермаса.
14. Объект и предмет социологии, ее соотношение с другими науками.
15. Структура социологической науки.
16. Взаимосвязь теоретического и эмпирического начал в социологии.
17. Социологические теории среднего уровня.
18. Функции социологии.
19. Понятие социологического закона.
20. Классификация социологических законов.
21. Общество как целостная социокультурная система.
22. Форма государственной власти как критерий типологизации общества.
23. Традиционное, индустриальное, постиндустриальное общество.
24. Основные функции общества как системы.
25. Системный подход к анализу общества.
26. Социологическое исследование: сущность, роль, типология, структура.
27. Программа социологического исследования.
28. Интерпретация и операционализация теоретических понятий.
29. Измерение как процедура научного познания.
30. Классический и неклассические подходы к понятию измерения.
31. Понятие шкалы. Виды шкал.
32. Предпосылки и принципы гуманитарного измерения.
33. Сплошное и выборочное исследование. Понятие репрезентации.
34. Ошибки выборки: классификация и факторы.
35. Случайная выборка: понятие и принципы реализации.
36. Неслучайные выборки.
37. Квотная выборка: понятие, принципы реализации.
38. Фазовые выборки.
39. Социологическое наблюдение: понятие, классификации, достоинства и недостатки.
40. Методы анализа документальных источников: понятие, классификация.
41. Контент-анализ.
42. Опросные методы сбора эмпирической информации. Их достоинства и недостатки.
43. Анкетный опрос. Его особенности. Правила построения анкеты.
44. Последовательность обработки материалов социологического исследования.
45. Формы и механизмы включения социологических исследований в управленческую практику.

**Примеры заданий на зачет**

1. На предприятии многие специалисты курят. Для того чтобы сделать «перекур» требуется пройти через всё здание в специально отвёдённое место во дворе строения. Этот переход занимает от 6 до 8 минут. Ко всему средний процесс курения составлял около 7 минут. Для того чтобы вернуться на своё рабочее место требуется ещё от 6 до 8 минут. Для того, чтобы решить проблему курения на предприятии специалисту Петру Смирнову руководитель организации дал задание провести социологическое исследование по теме- «Повысить производительность труда», что необходимо сделать для того, чтобы снизить

количество времени для процедуры курения (запретить курение нельзя) и увеличить количество времени нахождения специалиста на рабочем месте.

Принимая за основу материалы лекции «Методология социологического исследования», ситуация решается на основании видов и типов социологического исследования (опрос, анкетирование, наблюдение и прочее). Составьте план проведения исследования, приведите примеры одного из видов методов исследования с целями, вопросами и выводами по исследовательской деятельности.

2. Семья Лановых состоит из 4-х человек, отец-Артём Ланов, мать-Наталья Ланова, сын- Никита, 10 лет, дочь- Настя 7 лет. Настя в этом году пойдёт в первый класс общеобразовательной школы. Для того чтобы быстрее и практичнее адаптироваться к обществу школьников родители брали Настю с собой в школу, когда забирали из учебного заведения сына. Они считали, что период нахождения ребёнка в стенах школы помогут привыкнуть ребенку к окружающей среде, не бояться новых впечатлений.

Принимая за основу тему лекции «Социальные институты» проанализируйте возникшую ситуацию, определите функции социальных институтов, возможность скорейшей социализации дочери к новым условиям. Предложите свои условия или дайте предположения других способов социализации дочери (изменение ценностей, функции семьи и прочее).

3. Специалист Сергей Ливанов закончив ВУЗ поступил на должность инженера в крупный промышленный комплекс. В институте Ливанов учился только на хорошо и отлично, думая, что по окончании института ему будет легче устроиться на работу с положительными оценками в дипломе и легче двигаться по карьере. По окончании года работы для молодых инженеров проводилась аттестация (система экзаменов), по итогам которой лучший занимал выше стоящую должность (ведущего инженера). Ливанов аттестацию не прошёл, его ставили в той же должности. С обидой инженер попросил перевести его в другую промышленную группу, в надежде там продвинуться на более высокую должность. Но ему предложили только равноценную и не специальности (специалистом в отдел реализации продвижения готовой продукции).

Рассмотрите принципы должностного движения Сергея, опишите принципы и виды мобильности, опираясь на материалы лекции «Социальная стратификация и социальная мобильность».

Шкала оценивания.

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, |

| | |
|---|---|
| | законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логи- |

| | |
|---|---|
| | чески непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

4.4. Методические материалы

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

**Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:**

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

Список вопросов для самостоятельной подготовки (самопроверки) находится в разделе 4.2.

**Методические указания по подготовке к опросу.**

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

**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».

**Методические рекомендации по написанию реферата:**

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.
Объем реферата 7-15 стр.

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

### 6.1. Основная литература

1. Кравченко, А. И. Социология : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Кравченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 389 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02557-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431804

2. Социология. Учебник для академического бакалавриата. Под общ ред. Тураева А.С. - 2 изд., испр. и дополн. М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 397 с. https://www.biblio-online.ru/book/sociologiya-438548

3. Козлова М.А. Социология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Г. Багдасарьян, М.А. Козлова, Н.Р. Шушанян; под общ. ред. Н.Г. Багдасарьян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 48 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/book/317A1C58-9BDB-411A-A56E-62DD95EA2272

### 6.2. Дополнительная литература

1. Исаев, Б. А. Социология в схемах и комментариях : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08646-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434668

2. Социология: учебник для вузов: рекомендовано М-вом образования РФ... / под ред. В.К. Батурина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 487 с.

3. Социология управления : учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432068

4. Кравченко А.И. Социология: учебник для академического бакалавриата / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮРАЙТ, 2013. – 530 с.

5. Anderson C.W. The Sociology of the Professions and the Problem of Journalism Education // Radical Teacher. – Spring2014. – Issue 99. – P. 62–68.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кузьмина Т.В. Социология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузьмина Т.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Проспект, 2011. – 96 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/1963.html. – ЭБС «IPRbooks»

2. Ненашев М.И. Методы проведения социологических исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 030101.65 Социология/ Ненашев М.И. – Электрон. текстовые данные. – Киров: Вятский государственный гуманитарный университет, 2011. – 238 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/6007.html. – ЭБС «IPRbooks»

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Правила работы и этические нормы социолога (ИСПИ РАН). Режим доступа: http://www.socium.info/codex-ran.html
2. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php
3. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
4. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
5. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
6. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
7. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
8. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx
9. Библиотека ФОМ клуба. Режим доступа: http://club.fom.ru

10. Институт социолгии РАН. Режим доступа: http://www.isras.ru/

11. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru/

12. Eurostat (Евростат - статистическая служба Европейского Союза). Режим доступа: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/

13. SOCIOLINE.RU :учебники, монографии по социологии. Режим доступа: http://socioline.ru/

14. InternationalSociologicalAssociation (Международная социологическая ассоциация. Язык сайта - английский). Режим доступа: http://www.isa-sociology.org/

15. ClobalCourses (Глобальный диалог. Язык сайта – английский). Режим доступа: http://isa-global-dialogue.net/

16. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc/

### 6.6. Иные источники

1. Carroll, W. K. Discipline, Field, Nexus: Re-Visioning Sociology // Canadian Review of Sociology/Revue canadienne de sociologie, 2013, 50: 1–26. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/cars.12000/abstract

2. Sica, A. Selective History of Sociology, in The Wiley-Blackwell Companion to Sociology (ed G. Ritzer), // John Wiley & Sons, Ltd, Chichester, UK, - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1002/9781444347388.ch2/summary

3. Самыгин, С. И. Социология и психология управления: учебное пособие: рекомендовано УМО.... - М. : КНОРУС, 2012. – 253 с.

4. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности / В.А. Ядов. – 3-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2007. – 567 с. – (Университетский учебник). – ISBN 5-365-00446-9. – ISBN 978-5-365-00446-7.

5. Тавокин Е.П. Основы методики социологического исследования: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 239 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-003473-7

6. Фролов С.С. Общая социология. – М.: Проспект, 2011. - ЭБС "Лань" [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54784]

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)

*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1,О.06 Иностранный язык
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Зав. кафедрой иностранных языков Подвойская Марина Александровна,
старший преподаватель кафедры иностранных языков Поленова Е.Н.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой иностранных языков Подвойская М.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература……..…45
6.2. Дополнительная литература……..…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

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

1.1. Дисциплина «Б1.0.06 Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах). | 1.2<br>2.1<br>3<br>4 | С начального по завершающий этапы |
| УК ОС-5 | способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах. | 1<br>2<br>3.1<br>4 | С начального по завершающий этапы |
| ОПК 6 | Способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, | 1.3<br>2.2<br>3.1<br>4 | С начального по завершающий этапы |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или | УК ОС-4. 1 | на уровне знаний: в области грамматических структур и правил, необходимых для овладения устными и письменными формами общения, необходимое количество лексических единиц для повседневного общения |
| | | на уровне умений: в области чтения и |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| иностранном языке. | | понимания текстов бытового характера, художественной литературы, газет, журналов, интернет источников адекватно целям (полное, точное, глубокое понимание текста, ознакомление с содержанием, просмотр текста и т.д.). |
| | | на уровне навыков: в области говорения - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В области письма поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера |
| | УК-ОС 4.2 | на уровне знаний: в области грамматических структур и правил, необходимых для овладения устными и письменными формами общения, необходимое количество лексических единиц для делового общения, нормы речевого делового этикета. |
| | | на уровне умений: в области говорения - умение вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, |
| | | на уровне навыков: Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового |

| | | |
|---|---|---|
| | | документа.<br>Соблюдает требования по оформлению делового документа.<br>Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания<br>Аргументировано высказывает свою точку зрения |
| | УК-ОС 4.3 | На уровне знаний: не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная<br>Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию<br>Не допускает речевых ошибок<br>Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере |
| | | На уровне умений: Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке<br>Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере<br>Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента |
| | | На уровне навыков: может решать практико-ориентированные задачи и принимать управленческие решения |
| | УК ОС -4.4 | знания лексики и грамматики на уровне А2-В1+ согласно международной классификации осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, способность провести деловую переписку на иностранном языке. |
| | | На уровне навыков – самостоятельно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах. Может вести протоколы, делать отчеты как в письменном, так и в устном виде. |
| | | На уровне навыков: Формулирует и системно излагает свою позицию.<br>Правильно выбирает соответствующую форму письменной отчетности.<br>Учитывает культурные особенности и деловой этикет стран |

| | | |
|---|---|---|
| | | контрагентов.<br>Обладает достаточным арсеналом средств (включая невербальные) для осуществления эффективной коммуникации на иностранном языке. |
| Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей развития лиц с психическими и ( или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной среде, | УК ОС-5 1 | **на уровне знаний:**<br>знать лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; владеть активным словарем делового общения на иностранном языке |
| | | **на уровне умений:**<br>вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;<br>составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике. |
| | | **на уровне навыков:**<br>владеть иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности |
| | УК ОС-5 2 | **на уровне знаний:**<br>знать правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону |
| | | **на уровне умений:**<br>составлять и оформлять рабочую документацию на иностранном языке; |
| | | **на уровне навыков:**<br>уметь соблюдать все требования к написанию делового письма на иностранном языке, |
| | УК ОС-5 3 | **на уровне знаний:**<br>знать правила составления текста (деловое письмо, резюме, сопроводительное письмо) |
| | | **на уровне умений:**<br>делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на |

| | | |
|---|---|---|
| | | русский и с русского на иностранный язык; |
| | | **на уровне навыков:** уметь писать тексты информационного характера в форме личного или официального делового письма, а также тексты делового характера, включая жалобы, объяснительные записки и т.п. |
| | УК ОС 5 4 | **На уровне знаний:** Знать лексику политико-экономического, делового, социально-культурного и социально-бытового характера |
| | | **На уровне умений:** Уметь письменно и устно передавать содержание прочитанного или прослушанного текста политико-экономического, социально-культурного или социально-бытового характера; полно и обоснованно отстаивать собственную позицию на иностранном языке |
| | | **На уровне навыков:** Уметь грамотно построить высказывание на иностранном ( английском) языке, используя активный словарь, владеть терминологией на иностранном языке для отстаивания собственной позиции по различным аспектам проявления толерантности |
| Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК -6<br>1.3 | Имеет фрагментарные знания о технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | Частично освоенное умение использования технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, |
| | | На уровне навыков фрагментарно применяет технологии управления государственными и муниципальными |

| | | |
|---|---|---|
| | | финансами, |
| | ОПК-6<br>2.2 | Неполные знания о технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | На уровне умений, в целом успешное, но не систематическое применение технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | На уровне навыков успешно, но с отдельными ошибками применяет навык технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | ОПК-6<br>3.1 | Сформированные, но содержащие определенные пробелы знания о технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | Владеет умением применять технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, но может делать ошибки при принятии решений |
| | | На уровне навыков, в целом успешно применяет навык использования технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | ОПК-6<br>4 | Сформированы систематические знания о технологиях управления государственными и муниципальными финансами, государственным и |

| | | |
|---|---|---|
| | | муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | Сформировано умение участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве РФ. |
| | | Демонстрирует навык участия в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве РФ. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.0.06 Иностранный язык» составляет 12 ЗЕТ, 432 академических часа (или 324 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 260 ч. (73,3 астрономических часа): 98 ч– практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 100 академических часов и на контроль 72 академических часа.

Дисциплина «Б1.0.06 Иностранный язык» изучается на 1 и 2 курсах в 1,2, 3 и 4 семестрах студентами очной формы обучения. Освоение дисциплины опирается на исходный уровень владения иностранным языком, достигнутым на предыдущей ступени образования (в школе или колледже). Данная Программа является многоуровневой и обеспечивает возможность реализации обучения иностранным языкам в двух вариантах (в зависимости от исходного уровня иноязычной коммуникативной компетенции студентов): Базовый уровень ((Elementary) – в диапазоне уровней А1-А2 и Повышенный ( Intermediate)- А2- В1+ ( по Общеевропейской шкале уровней владения иностранными языками).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

По очной форме обучения – зачеты ( 1 и 3 семестры), экзамен ( 2 и 4 семестры).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем и и/или разделов | Всего | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Тема 1.** | A career of a public official | 16 | | | 10 | | 6 | О |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Тема 2.** | Culture of Administering : Professional Qualities and Ethics | 16 | | | 10 | | 6 | O |
| **Тема 3.** | Management | 18 | | | 10 | | 8 | O |
| **Тема 4.** | Conflict Management | 18 | | | 10 | | 8 | O |
| **Тема 5.** | Human Resources (HR) | 20 | | | 12 | | 8 | O |
| **Тема 6.** | Marketing | 20 | | | 12 | | 8 | O |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | **Зачет** |
| **Тема 7.** | Public Relations | 20 | | | 12 | | 8 | |
| **Тема 8.** | Massmedia. | 20 | | | 12 | | 8 | O |
| **Тема 9.** | Evolution of Public Administration | 20 | | | 12 | | 8 | O |
| **Тема 10.** | State structure : the USA | 24 | | | 14 | | 10 | O |
| **Тема 11.** | State Structure : the European Union | 24 | | | 14 | | 10 | O |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | **Зачет** |
| **Тема 12.** | State Structure : the UK | 16 | | | 10 | | 6 | O |
| **Тема 13.** | State Structure : the Russian Federation | 16 | | | 10 | | 6 | O |
| **Тема 14.** | Basics of Economics | 18 | | | 10 | | 8 | O |
| **Тема 15.** | Money and Banks | 18 | | | 10 | | 8 | O |
| **Тема 16.** | E-Government | 20 | | | 12 | | 8 | O |
| **Тема 17.** | Public and Municipal Finances | 20 | | | 12 | | 8 | O |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | **Зачет** |
| **Тема 18.** | Public Finance : Revenue and Expenditures | 12 | | | 8 | | 4 | O |
| **Тема 19.** | Levels of Government | 14 | | | 10 | | 4 | O |
| **Тема 20.** | Infrastructure | 14 | | | 10 | | 4 | O |
| **Тема** | Social Protection | 16 | | | 10 | | 6 | O |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **21.** | | | | | | | | |
| **Тема 22.** | Counteracting Corruption | 16 | | | 10 | | 6 | О |
| **Промежуточная аттестация** | | **72** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего:** | | **432** | | | **260** | | **100** | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О)*

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Career of a Public Official**

What is *Public Administration* in general and specifically? Disciplines studied by students of PA. Jobs and careers of public administration. The spheres public administration professionals deal with : Environmental protection, health care, education, pensions, social security. Policy. Politics. A career, a job, a profession, an occupation. The jobs directly to a degree in public administration in the USA and he UK.

**Тема 2. Culture of Administering: Professional Qualities and Ethics.**

Jobs in public administration. Qualities necessary for public administration professionals. Skills and competences necessary to develop. Ethical principles of public servants.

**Тема 3. Management**

Management versus leadership. Management styles in different cultures. Management functions. Types of activities a manager. Skills required to master the challenging nature of managerial work.

**Тема 4. Conflict Management**

The term *Conflict Management*. What conflict is. Conflictforms. Conflictculture. Conflict resolution. Conflict management as a way to develop. Profession of a conflict management. A good conflict manager: skills, education, challenges. Five keys to conflict management.

**Тема 5. Human Resources**

What does the term *Human Resources* involve? Six key activities that HR must effectively do. What is HRM? Perspectives of HRM.

**Тема 6. Marketing**

Marketing in business**.** Marketing in the public sector. Market research. Market segmentation. Marketing plans. Categories of public activities, which depend on market

applicability. The elements of a marketing mix. Pricing strategies. Stages of a product lifecycle. The use of marketing by governmental agencies.

**Тема 7. Public Relations.**

Modern definition of public relations. Public affairs. Government relations. Public affairs specialists. Types of public relations. Public relations as a management function.

**Тема 8. Mass Media.**

The definition of Mass Media. The most common platforms for mass media. The mass media have a powerful influence on political reality which shapes public opinion lays the foundations of political beliefs. Roles of the media. Functions mass media perform. The Internet is unique among the mass media.

**Тема 9. Evolution of Public Administration**

When public administration originates. The tools essential for public administration, according to Machiavelli. Stages of public administration development. The terms *Administrator and Administrationist.* The great names in public administration.

**Тема 10. State Structure**: **the USA**

The system of government in the USA. Characteristic of American Constitution. The executive branch (President, vice President, the Cabinet, executive departments, independent agencies and other boards, commissions and committees. Responsibilities of the Executive branch. The legislative branch. The Congress. The House of Representatives. The Senate. Functions of the Legislative branch. The Judicial branch (the Supreme Court and other federal courts). Functions of the courts. Characteristic features of the judiciary of the US states. Elections in the USA.

**Тема 11. State Structure: the European Union.**

How the European Union was created. The main institutional and decision-making bodies of the EU. The three main roles of the European Parliament. The right the European Commission have. The members of the European Economic and Social Committee. The structure of the Court of Justice. Responsibility of the European Investment Bank. The importance of the European Council.

**Тема 12.State Structure: the UK**

The history of the British State. The most important features of British political history. The UK Government and Parliament. The House of Lords and the House of Commons. Cooperation of the Government with the House of Commons. The major Political Parties. The most important political departments (the Treasury (the Ministry of Finance), the Home Office (the Ministry of the Interior), Foreign and Commonwealth Office (the ministry of Foreign Affairs)). The relationship between the EU and the UK.

**Тема 13. State Structure: the Russian Federation.**

The development of the Russian state traced from Muscovy to the Russian Empire. The era of Peter the Great. The nineteenth century, Russia is in Central Asia. Absolute destruction of Russia after the World War 1. The Nazi invasion. After the World War 2 The Soviet Union becomes a superpower. The Soviet Union collapse in 1991. The 1993 Constitution declares Russia a democratic, federal, law-based state with a republican form of government. The legislative, executive and judicial branches compose the State power. The federal subjects of Russia. The executive power (the President and the Prime Minister), The legislature is represented by the Federal Assembly (The State Duma and the Federal Council). The Russian Judiciary, three types of court – the courts of general jurisdiction (including military courts), the arbitration court system is under the High Court of Arbitration, the Constitutional Court.

.

**Тема 14. Basics of Economics**

The definition of *Economics.* The three main factors of production. Natural Resources, Human Resources, Capital Goods. The most important units that economics studies: human relationships and behavior of people, behaviors of households, businesses and government. The two main branches of economics (macroeconomics and microeconomics). The most important participants in the microeconomy are households, business firms and the government. Macroeconomics deals with the economic performance of the entire economy (economic growth and stability in a nation) The role of government in the microeconomy. Fiscal policy and monetary policy. Economic systems are composed of business firms, banks, stock exchanges, values, practices, customs and traditions.

**Тема 15. Money and Banks.**

The definition of *Banking*. The basis of banking. Barter. Computers in the banking business (the Internet, mobile technology, wireless access and other improved communication systems. A valuable role of banking in the society. Financial intermediation. The primary function of the central bank. What central bank are responsible for. The three elements of the modern paradigm of central banking.

**Тема 16.E-Government**

What is *E-Government* (Electronic Governance, Digital Government, Online Government, e-Gov). Three main domains of E-government (e-Administration: improving government processes, e-Citizens and e-Services: connecting citizens, e-Society: building external interactions. SMART principle of E-government goals (moral, accountable, responsive, transparent). Four main categories of e-Government (Government-to-citizen, Government-to-business, Government-to-government, Government-to-employee). Challenges and barriers to e-government promise implementation (ICT infrastructure, Privacy, Security, Policy and Regulation issues, Lack of qualified personnel and training, lack of partnership and collaboration, the digital divide, culture, leaders and management support.

**Тема 17. Public and Municipal Finances.**

Municipal finance is about the revenue and expenditure decisions of municipal governments. The sources of revenue (taxes, user fees, intergovernmental transfers). Expenditures made by local governments (transportation, policing, fire protection, water and sewers, garbage collection and disposal, housing, health, recreation and culture, education and social expenditures. The challenge for local governments. The growth of urban population. Another challenge facing municipalities is globalization. Recent trends in municipal finance. Fiscal decentralization. Emphasis on land and property taxation. Public – private partnership. Accountability in budgeting. Improved financial management.

**Тема 18. Public Finance: Revenue and Expenditures.**

Public finance as the branch of economics deals with the revenues and expenditures of the government. The term *budget.* The financial plan of the government shows the income and expenditure of the government during a financial year. The main components of government budget. Revenue budget: Revenue expenditure, Tax revenue (Direct tax, Indirect tax). Capital budget: Capital receipts, Capital expenditure. Public revenue is of two types – tax revenue and non-tax revenue (administrative revenue, profit from state enterprises, gifts and grants).

**Тема 19. Levels of Government.**

There are four levels of government, though the fourth level doesn't exist in every country. The responsibilities that the levels comprise are 1) municipal responsibilities (mayors of cities), 2) provincial (state, regional) responsibilities (heads of the legislature in provinces of Canada, governments of states in the US or oblasts in Russia), 3) national (federal) responsibilities (Prime Minister, President) and 4) the supranational level. Levels of government in the United States, Australia, Canada, the UK, the EU Parliament. The main responsibilities of the authority in those countries. Decentralization (definition). Political, Administrative, Fiscal and Market decentralization. Forms of decentralization.

**Тема 20. Infrastructure.**

Infrastructure is the basic physical systems of a business or nation (transportation, communication, sewage, water and electric systems). There are two types of infrastructure: economic infrastructure (telecommunications, electricity, transportation) and social infrastructure (hospitals, schools, housing). Public Private Partnership can increase and improve the supply of infrastructure services. PPP is built on the expertise of each partner that meets clearly defined public needs through the appropriate allocation of recourses, risks, responsibilities and rewards. The limitations of PPPs. Models of PPP. The best model of PPP.

**Тема21. Social Protection.**

The definition of social protection. The objectives of social protection (reducing poverty and vulnerability, building human capital, empowering women and girls, improving livelihoods and responding to economic and other shocks). Social assistance. Social insurance. Labour market interventions, Traditional or informal social protection. Social support provided in EU, the USA, China, Russia.

**Тема 22. Counteracting Corruption.**

Corruption is the abuse of entrusted power for private gain and can be classified as grand, petty and political, depending on the amount of money lost and the sector where it occurs. Corruption manifests itself in the form of bribery, clientism, base erosion, profit shifting, embezzlement, facilitation payments, money laundering, tax evasion, grand corruption. The cost of corruption (social, political, economic and environmental). Corruption impacts the society, it costs people their health, freedom and money.

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

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

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.Б.06 Иностранный язык используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | A career of a public official | Опрос |
| Тема 2. | Culture of Administering : Professional Qualities and Ethics | Опрос |
| Тема 3. | Management | Опрос |
| Тема 4. | Conflict Management | Опрос |
| Тема 5. | Human Resources (HR) | Опрос |
| Тема 6. | Marketing | Опрос |
| Тема 7. | Public Relations | Опрос |
| Тема 8. | Mass Media | Опрос |
| Тема 9. | Evolution of Public Administration | Опрос |
| Тема 10. | State structure: the USA | Опрос |
| Тема 11. | State Structure: the European Union | Опрос |
| Тема 12. | State Structure: the UK | Опрос |
| Тема 13. | State Structure: the Russian Federation | Опрос |
| Тема 14. | Basics of Economics | Опрос |
| Тема 15. | Money and Banks | Опрос |
| Тема 16. | E-Government | Опрос |
| Тема | Public and Municipal Finance | Опрос |

| | | |
|---|---|---|
| 17 | | |
| Тема 18 | Public Finance : Revenue and Expenditures | Опрос |
| Тема 19 | Levels of Government | Опрос |
| Тема 20 | Infrastructure | Опрос |
| Тема 21 | Social Protection | Опрос |
| Тема 22 | Counteracting Corruption | Опрос |

4.1.2 Зачеты и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в форме вопросов и заданий.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- самостоятельная работа (выполнение домашнего задания на закрепление пройденного материала на занятии)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

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

**Тема 1. Career of a Public Official**

- What jobs can graduates with a degree of public administration do?
- Qualities necessary for public administration officials.

**Тема 2. Culture of Administering : Professional Qualities and Ethics.**

- Ethical principles in public service in different countries.
- Famous people in public administration

**Тема 3. Management**

- Management styles in different countries.
- Management versus leadership.

**Тема 4. Conflict Management**

- Types of conflicts.
- Characteristics of a conflict management.

**Тема 5. Human Resources**

- HR as a strategic instrument of a company.
- International HR management.

**Тема 6. Marketing**

- The role of marketing, its definition, market research, market segmentation and marketing plans.
- Marketing in the public services sector.

**Тема 7. Public Relations.**

- Development of PR in the Russian Federation.
- PR vs. marketing

**Тема 8. Mass Media.**

- Mass Media role and functions.
- Mass media types.

**Тема 9. Evolution of Public Administration**

- The great names in public administration.
- Modern public administration features.

**Тема 10. State Structure** : **the USA**

- The system of checks and balances.
- The state structure of the USA and the Russian Federation – do we have anything in common?

**Тема 11. State Structure : the European Union.**

- EU political system and functioning.
- Europe today.

**Тема 12. State Structure : the UK**

- Brexit : pros and cons.
- The most distinguished British Prime Ministers.

**Тема 13. State Structure : the Russian Federation.**

- Local and municipal authorities structure of the Russian Federation.
- Electoral system of the Russian Federation.

**Тема 14. Basics of Economics**
- Private vs. public sectors.
- Traditional economy : typical features, pros and cons, example countries.

**Тема 15. Money and Banks.**
- Monetary policy of different countries
- Services of commercial banks in different countries.

**Тема 16. E-Government**
- Barriers to implementation of e-government initiatives.
- SMART principle.

**Тема 17. Public and Municipal Finances.**
- Municipal vs. public finance.
- The consequences of the urban population growth.

**Тема 18. Public Finance : Revenue and Expenditures.**
- The role public expenditure plays in developing countries.
- A variety of reasons government spend money for.

**Тема 19. Levels of Government.**
- Types of decentralization.
- Benefits of deregulation.

**Тема 20. Infrastructure.**
- Major limitations of PPPs.
- The systems infrastructure includes.

**Тема21. Social Protection.**
- Types of social protection.
- The categories covered by social security system in Russia.

**Тема 22. Counteracting Corruption.**
- The role of red tape in creating conditions for corruption.
- Economic and social effects of corruption.

**4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устой и письменной формах на государственном и иностранных языках | УК ОС-4 1.2 | Способность на основе знаний лексики общего направления и базовой грамматики уметь формулировать мысли на иностранном языке в устном и письменном виде и делать сообщения на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 2.1 | Опираясь на знания деловой лексики уметь осуществлять деловую коммуникацию в устном и письменном виде и принимать участие в дискуссиях на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 3 | На основе знаний различных стилей коммуникации уметь написать эссе, провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. |
| | | УК ОС -4 4 | Опираясь на знания лексики и грамматики на уровне А2-В1+ согласно международной классификации осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, способность провести деловую переписку на иностранном языке. |
| ОПК-6 | Способность использовать в профессиональной | ОПК -6 1.3 | Имеет некоторое представление о государственном и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | | муниципальном имуществе и закупках. |
| | | ОПК-6 2.2 | Знание технологий управления государственными и муниципальными финансами и закупками. |
| | | ОПК-6 3.1 | Знание специфики управления государственным и муниципальным имуществом и финансов. |
| | | ОПК-6 4 | Способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Р.Ф. |
| УК ОС-5 | Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества | УК ОС-5.1. | Знание специфики этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в различных исторических и культурных контекстах |
| | | УК ОС-5.2. | Знание методов аргументации и выражения собственной позиции по вопросам дискриминации. |
| | | УК ОС– 5.3. | Способность различать |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность |
| | | УК ОС-5.4 | Способность отстаивать собственную позицию на русском и иностранном языке |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|
| УК ОС-4<br>1.2<br>Осуществляет коммуникацию на бытовом уровне | Владеет необходимой лексикой и грамматикой для повседневного общения | В области говорения умеет начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В области письма поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); |
| УК ОС-4 2.1<br>Знает и использует в устной и письменной речи нормы речевого этикета | Владеет грамматическими структурами и лексикой, необходимыми для делового общения, знает нормы речевого этикета | Умеет вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять |

| | | |
|---|---|---|
| | | формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, |
| УК ОС-4 3<br>Может решать практико-ориентированные задачи и принимать управленческие решения | Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. | Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу, осуществляет публичное выступление на иностранном языке |
| УК ОС-4 4<br>Обладает достаточным арсеналом средств для осуществления эффективной коммуникации на иностранном языке | Самостоятельно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах | Формулирует и системно излагает свою позицию. Правильно выбирает форму письменной отчетности, может вести протоколы, делать отчеты как в устном, так и в письменном виде. |
| ОПК-6 1.3<br>Знание технологий управления государственными и муниципальными финансами | Владеет теоретическими концепциями по вопросам управления государственными и муниципальными финансами | Формулирует основные положения по вопросам государственных и муниципальных финансов. |
| ОПК-6 2.2<br>Знание методов выражения своей позиции по вопросам управления государственными и муниципальными финансами и государственных закупок. | Умеет логично формулировать свою позицию по вопросам управления государственными и муниципальными финансами и государственных закупок. | Доказывает свою позицию в вопросах технологии управления государственными и муниципальными финансами и государственных закупок. |
| ОПК-6 3.1<br>Способность выбора адекватной технологии управления государственными и муниципальными ресурсами и закупок для государственных и | Демонстрирует гибкость в выборе и применении различных технологий управления. | Выбирает технологии для закупок для муниципальных и государственных нужд в соответствии с общими принципами и процедурами, установленными в законодательстве РФ, |

| | | |
|---|---|---|
| муниципальных нужд. | | |
| ОПК-6 4<br>Отстаивает выбранную технологию управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом и закупками для государственных нужд на государственном и иностранном языках. | Обосновано и аргументировано выражает и отстаивает свою позицию | Обладает достаточным арсеналом языковых средств для принятия решений в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд. |
| УК ОС-5.1.<br>Знание специфики этнической, религиозной, гендерной, возрастной дискриминации и дискриминации людей с ограниченными возможностями здоровья в различных исторических и культурных контекстах | Владеет основными теоретическими концепциями по вопросам религиозных отличий и ограничений. Приводит примеры их реализации в повседневной жизни, а также примеры международной практики противодействия дискриминации. | Формулирует основные положения в рамках концепций по вопросам религиозных отличий и ограничений. Иллюстрирует суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации. |
| УК ОС-5.2.<br>Знание методов аргументации и выражения собственной позиции по вопросам дискриминации. | Полно и логически обоснованно выстраивает аргументацию. Интегрирует различные познания по проблемам толерантности и дискриминации в целостную систему в ходе осуществления государственного и муниципального управления. | Полно определяет объект (события или явления) аргументированного воздействия. Доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках практики государственного и муниципального управления. |
| УК ОС– 5.3.<br>Способность различать ситуации, в которых необходимо проявлять толерантность | Демонстрирует знание потенциально уязвимых социальных групп и предлагает решения по работе с ними при анализе конкретных | Четко различает потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности |

| | | |
|---|---|---|
| | предложенных ситуаций. | |
| УК ОС-5.4 Способность отстаивать собственную позицию на русском и иностранном языке | Полно и обоснованно отстаивает собственную позицию на иностранном языке | Владеет терминологией на иностранном языке для отстаивания собственной позиции по различным аспектам проявления толерантности |

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

**Зачет 1 (очная, очно-заочная формы обучения)**

1. Письменное задание – лексико-грамматический тест.

Примерный тест :

Task 1.Use the present simple or continuous tenses and future forms to complete this text.

I..... (not do) housework on Sundays normally. But tomorrow I..... (tidy) my room, because my boyfriend Jim..... (come). The bus..... (arrive) at 10. I think Jim..... (come) on time as usual, because he..... (like) to be punctual. I..... (look) forward to him. We..... (have) a date every Sunday and I..... (always look) forward to him. Tomorrow we..... (have) a special date. We..... (go) to see his parents. We..... (have) a good time, I hope.

Task 2. Ask questions on the italicized words.

1.The civil service deals with such problems as *the status and role of civil servants, the rights and the duties, the discipline and the responsibilities of public servants*.

_____

2. It is *the capacity of the personnel* that primarily determines the quality of any system of administration.

_____

3. In Britain the civil service is *one of several public services*.

_____

4.. The civil service *is organized* on the basis of providing lifetime career for most of its staff.

_____

5.. The civil servants are trained after entry into the service *to do the actual work required of them*. _____

Task 3. Fill in the gaps using the nouns *purpose, aim, goal, target, objective.*

1.We met to set the business _____for the coming year.

2.The main _____of the plan was to provide employment for local people.

3.The games have an educational _____.

4.The country can still achieve its _____ of reducing poverty by a third.

5.The company is on track to meet its _____ of increasing profits by 10%.

2. Устная часть:

1) Прочитайте, переведите и перескажите данный текст.

Recruitment

The worth of an administrative system is determined primarily by the quality of its personnel. How they are selected is therefore of prime importance and greater even than in private enterprise. In every organization the quality of the staff is an essential element in its efficiency, but this factor is perhaps more important still in the public service than in private enterprise because, the administration is concerned more often than not with tasks that are not economically profitable: justice, education, public health and so on. Profitability criteria are consequently inapplicable or difficult to make, hence the difficulty of determining the efficiency of each individual agent; further, administrative organizations are reluctant to impose severe sanctions, particularly that of dismissal. Normally, once an agent has entered the service he spends his career in it. It is however only latterly that the recruitment of civil servants has been subject to compulsory regulations and based upon the personal quality and professional capacities of the candidates. For a long time – and this is still the situation today in some countries – appointments were determined principally by the desire of governments to reward services, and to have behind them 'politically reliable' collaborators. These 'patronage' practices have been abandoned for two main reasons, increasing concern with administrative efficiency and recognition of the right of all citizens to equal access to the public service. The recruitment of civil servants raises therefore not only a question of principle – free and entry to the profession - but also technical problems: what are to be conditions of recruitment? who is to recruit? how is recruitment to be organized? and so on. Patronage practices are today unanimously condemned if not everywhere abolished. Many countries have even written into their constitution that principle of free and equal access for all citizens to public office that is laid down in Article 21 of the Universal Declaration of Human Rights: "Everyone has the right of equal access to public service in his country". This principle expresses the ideal of equality which most modern nations share. It corresponds also to the need in contemporary States to recruit a sufficient number of qualified civil servants by making the selection from as large a number of candidates as possible But there are many countries which, temporarily or permanently, breach the principle of free and equal access to public office in favour of particular classes of people for whom posts are reserved or who enjoy priority in recruitment. In the "reserved post" system, jobs in a certain category, or a certain percentage of them, can be given only to those persons who, for some special reasons, (e.g. they are veterans, widows, war orphans, etc.) have been included on a special list after their physical and professional qualities have been checked. In the recruiting priority system, those who benefit are required to undergo the same tests as normal candidates, but their marks are increased by the addition of bonus marks varying with different cases. The result is that their classification is raised which adds to their chances of success and speeds up their possible appointment. The reasons for these privileges vary. At first they were intended not so much as a reward for services rendered as a means of encouraging recruitment to the lower ranks of the army by the promise of a secure future. Today they have become mainly social: in this way the nation is paying its debt of gratitude to the victims of war and to their relatives or is trying to give the physically handicapped a new start. However justified these reasons may be, preferential recruitment may have serious consequences for the morale and the smooth running of the civil service.

2) Подготовьте высказывание по теме, указанной в вашем билете.

(Темы**.1.**What is *Public Administration*? Jobs and careers in public administration. Ethical principles in public service.**2**. A universal phenomenon of management. The responsibility of management. Managers' skills and competences. **3**.Conflict management. Special skills conflict managers should posess. Five conflict styles **4**. Explanation of the term *Human Resources*. Six key activities that HR must effectively do. HRM. **5**.Definition of Marketing. Marketing in business and in public sector. Market segmentation. **6**. Definition of Public Relations.Types of public relations. Functions of PR.)

**Зачет 2 (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)**

1. Письменное задание – лексико-грамматический тест.

Примерный тест:

Task 1. Insert prepositions if necessary.

1.The Civil Service is concerned _____ the conduct _____ the whole range of government activities.

2. Civil Servants are responsible _____ the Minister _____ whose department they work.

3. The structure of the Home Civil Service is designed to allow _____ a flexible deployment _____ the staff.

4. Staff _____the top level share the same pay and _____grading system.

5. The Diplomatic Service provide the staff _____ the Foreign and Commonwealth office.

6. Functions of the Diplomatic service include _____ advising _____policy and promoting _____ export.

6. Ministers alone are answerable _____ Parliament _____ their policies.

Task 2. Ask questions on the italicized words.

1. Recruitment to the civil service is organized *centrally through the independent Civil Service Commission.*

_____

2. *A particular feature of British government* is the sharp distinction between the political and non-political appointment.

_____

3. The civil servant is recruited as a member of a corps, *to become a supervisor, an inspector, or an administrative officer.*

_____

4. In the course of his career, the official carries out *a number of duties* which have little relationship to the job for which he was initially recruited.

_____

5. Recruitment and conditions of employment aim *at providing career promotion and transfer based on merit.*

_____

Task 3.Write the sentences in the Present Simple Passive. Omit the agent where it can be omitted.

1.People chop down a lot of trees every year.

2.People expect him to win the race.

3.They check passports at Passport Control.

4.A million people visit the cathedral every year.

5.Many people believe that the climate is changing.

6.They give the students extra lessons.

7.Many people say that the new prices are too high.

2. Устная часть

1) Прочитайте, переведите и перескажите данный текст.

Women in the Civil Service

Many people still believe the civil service to be a model employer of women. It is well known that equal pay was a reality in the civil service long before the Equal Pay Act. When I was at university in the 1970s, the civil service was regarded as a dull but sensible choice of career. There was no discrimination against women in recruitment, pay or promotion; it offered women the possibility of rising to the highest positions, purely on merit; and it was open equally to married and unmarried women. The civil service is not even seen as a 'man's world', like engineering or the City. In the Diplomatic Service, which I joined in 1974, my colleagues believed that the Home Civil Service - unlike the Diplomatic Service itself - employed men and women in roughly equal numbers. So much for reputation. The facts are rather different. In 1980 the civil service employed a total of 541,777 people in non-industrial grades.' Of these, 248,613 or 45.9%, were women. But in the civil service, as in other occupations, women are proportionately overrepresented in the junior grades and under-represented to the point of invisibility in the senior ones. At the highest levels of the service, in the 'open structure' at under-secretary level and above, there were in 1980 only 31 women out of a total of 813 officers. There were, and are, no women permanent secretaries at all. There are only 4 women at deputy secretary level out of a total of 158, and of these 4, 2 are Deputy Chief Medical Officers at the DHSS and one the Senior Chief Inspector of Schools. In the open structure as a whole, women account for 3.8% of all staff. At the other end of the scale, women are 80% of clerical Public Administration Volume 59 Autumn 1981 313 PUBLIC ADMINISTRATION assistants, 66% of clerical officers, 99% of the typing grades, 75% of the Local Officer 2 grade in the Social Security group (equivalent to CO), 86% of data processors (formerly the machine operator class), 93% of cleaners, 76% of photoprinters and duplicator operators, 50% of messengers, office keepers and paperkeepers, and 79% of telephonists.

In looking for explanations of the pattern of employment of women in the civil service, it would be pleasant to be able to rule out at once the possibility of direct discrimination on grounds of sex. And indeed recruitment into the service, and promotion within it, are generally accepted as fair and impartial. I know of no direct evidence, or complaint, of any intended bias against the employment of women at any level. There does, however, seem to be an area of doubt about the assessment and promotion of women in the clerical and executive grades, and in particular for promotion from executive officer (EO) to the higher executive officer (HEO). An element of prejudice cannot be excluded as one of the influences on what happens to women officers at these levels. I shall return to this later on. With this exception, I believe that the explanation of the position of women in the civil service is to be sought in other areas.

2) Подготовьте высказывание по теме, указанной в вашем билете.

**(**Темы 1. Mass Media, brief history. Roles and functions of mass media. Massmediatypes. 2. Public administration, brief history, stages of development. Modern public administration features. 3. State Structure: the USA, the system of government. The defining characteristic of American Constitution. Functions of the executive, the legislative and the judicial branches.

Elections in the USA. **4.** State Structure and functioning of the European Union. The main institutional bodies of the EU, three roles of the Parliament, the importance of the European Council. **5.**The UK, political system. The structure of the British Parliament, the most importamt political departments. Political parties)

**Зачет 3 (очная, очно-заочная формы обучения)**

1. Письменное задание – лексико-грамматический тест.

Примерный тест:

Task 1.Do the matching:

1.Black budget
2.Fundability
3.Legislative review
4.Fiscal year
5.Mandates

A requirements that must be met as a condition of aid
the spending authorized for secret government activities
B the government's budget year
C the ability of grant recipients to transfer the proceeds from a grant to cover the expenses of another activity
D the official term for legislative oversight

Task 2. Choose the correct modal structure.

1.I caught a later train because I had to see / must have seen a client.
2.It is your own fault, you can't have / shouldn't have gone to bed so late.
3.You must have given / might have given me a hand!
4.He shouldn't have been / shouldn't be rude to your boss yesterday.
5.I asked them to leave but they might not / wouldn't go.

Task 3 Render these sentences into Russian.

1.The aim of public service is to improve the quality of life of the general public.
2. Heavy bureaucratic structures are loosening up to give way to more functional, service - oriented structures.
3. The shift in corporate thinking made many companies change from product – oriented to customer and market - oriented approaches.
4. Public service professionals are having to reassess their approach to meet the demands of an increasingly aware general public for service satisfaction.
5. The shift in thinking has led many public service organizations to take measures to improve the quality of their services.
6. The public service will always need managers who can harmonize political and economic objectives, balance the mix of resources and cope with the administrative constraints inherent in the public service environment.
7. Such managers will need to develop flexibility and openness to new ideas and concepts.
8. Senior civil servants will need to play a greater role in introducing new technology, providing a less authoritarian leadership, rapidly recognizing and concentrating on new problem areas.

2. Устная часть.

1. Прочитайте, переведите и перескажите данный текст.

## The Structure of the Civil Service

The Civil Service is concerned with the conduct of the whole range of government activities as they affect the community ranging from policy formulation to executing the day-to-day duties that public administration demands. In Britain, for instance, civil servants are responsible to the minister in whose department they work. Ministers alone are answerable to Parliament for their policies and the actions of their staff. A change of minister for whatever reason, does not involve a change of staff. Ministers sometimes appoint special policy advisers from out side the Civil Service, the advisers are paid from public funds, but their appointments come to an end when the Government's term of office finishes. The structure of the Home Civil Service is designed to allow for a flexible deployment of staff so that talent can be used to the best advantage, with higher posts open to people with outstanding ability, whatever their special background. Although work requiring specialist skill is always done by appropriately qualified individuals, personnel management policies are designed to ensure that people with the necessary qualities gain suitable experience to fit them for higher posts. At the top levels of the Civil Service in Britain there is an open structure, comprising three grades – permanent secretary, deputy secretary and under secretary. With very few exceptions, staff at this level share the same pay and grading system whatever their background and duties. At other levels the structure is based on the system of categories and occupational groups. These include the General Category (covering the Administration, Economist, Statistician, Information Officer, and Librarian groups), the Science Category, the Professional and Technology Category (include architects, surveyors, electrical and mechanical engineers, graphics officers and marine service staff). The Training, Legal, Police, Secretarial, Data Processing, Research Officer, Social Security, Security and Museum Categories. These categories account for seventy five per cent of non-industrial staff. The Diplomatic Service of Britain, a separate service, provides the staff for the diplomatic missions and consular posts abroad. Its functions include advising on policy, negotiating with overseas governments and conducting business in international organizations; promoting exports and trade generally, administering aid, presenting ideas, policies and objectives to the people of overseas countries; and protecting own interests abroad. The Service has its own grade structure, linked for salary purposes with that of the Home Civil Service, and conditions of work are in many ways comparable while taking into account the special demands of the Service, particularly of posting overseas. Members of the Home Civil Service and the armed forces and the individuals from the private sector, may serve in the Foreign and Commonwealth Office and at overseas posts on loan or attachment. Civil Servants are employed in a civil capacity, and whose remuneration is paid wholly and directly out of monies voted by Parliament. The theory is that governments make policy and the administrators carry it out. This view has been challenged by many observers who argue that Governments and Ministers come and go whilst the Civil Service goes on for ever. Civil Servants are given an important role in policy making. How crucial that role is may depend on the strengths and weaknesses of individual governments and ministers. The British Civil Service, as an example, enjoys a very high reputation. It contains some of the best brains in the country, is incorruptible, and is politically neutral. Government departments deal with an equivalent amount of money to many of the largest companies. It is, therefore, important to have people with proven managerial ability running these departments. However, this neutrality and the desire to protect their minister from criticism in Parliament or elsewhere often lead to excessive caution and resistance to change. The Civil Service was once

described as “a beautifully designed and effective braking mechanism” and “…the ultimate monster to stop governments changing things”.

2.Подготовьте высказывание по теме, указанной в вашем билете
**(**Темы :1.State Structure : the UK.The history of the British State. The most important features of British political history. The UK Government and Parliament. 2.State Structure : the Russian Federation.
Brief history of the Russian state traced from Muscovy to the Russian Empire. The structure of the Russian government. 3.Basics of Economics. The definition of *Economics.* The three main factors of production. The most important units that economics studies.4. Money and Banks. The definition of *Banking*. The basis of banking. Barter. Computers in the banking business.5. E-Government.What is *E-Government*. Three main domains of E-government. SMART principle of E-government goals. Four main categories of e-Government.)

**Экзамен (очная, очно-заочная, заочная формы обучения)**
1. Письменное задание – лексико-грамматический тест.
Примерный тест :
Task 1. Complete the sentences with the verbs in bold.

affect / apply / demand / devote / express / fulfill / hold / keep / obey / observe / recognize / resign / shorten / vary

1.The rights and obligations of civil servants _____ from country to country.
2. The government is bound to _____ general principles of civil service under the supervision of courts.
3. Most States demand that the civil servant should _____ all his time and effort to the service.
4. In Great Britain the civil servant is bound to _____ strict political neutrality.
5. The conditions of the work of civil servants are always _____ by the public nature of their duties.
6. The civil servant has the obligation to _____ the task entrusted to him.
7. The State is entitled to _____ that its officials work overtime.
8. If the needs of the service require the State can _____ holidays of its officials.
9. The official is always bound to _____ himself at the disposition of the administration.
10. Some categories of officials can only be allowed to _____ with consent of the State.
11. It is undesirable for the State to _____ in its service, against their will, officials who want to leave.
12. Most countries today _____ the worker’s right to strike.
13. The civil servant should have a possibility to _____ his own point of view.
14. It is difficult to decide whether or not a civil servant is bound to _____ an illegal order

Task 2. Open the brackets using the verbs in the correct tenses.

1.We wonder if there _____(to be) the best PPP model in the near future.

2.I _____(to call) the legal department if you____(not to have) time.

3. Let me know if you _____(to fail) to complete the task.

4.Tell me if they _____(to arrive) prior to meeting.

5.If a private company _____(participate) in a concession agreement, it_____(to bear) a significant share of the risks.

Task 3. Choose the only correct answer.

1.It is a blessing that you have _____ for all my wrong deeds.

(a) forgive (b) forgives (c) forgiven (d) forgave

2. Yesterday, I _____ I saw a beautiful young lady dressed in shining white.

(a) dream (b) dreaming (c) dreamt (d) have dreamt

3.If I had known that I would recite the poem to other people, I would have ____it by heart properly.

(a) learned (b) learn (c) had learning (d) had learn

4. She could have been _____ by the band of tramp dogs, if there hadn't been a special police force near the place.

(a) bit (b) bite (c) bitted (d) bitten

5.If I were him, I would have never _____home.

(a) leave (b) leaved (c) left (d) leaving

2. Устная часть.

1. Прочитайте, переведите и перескажите данный текст.

Public Relations.

Public relations refers to the practice of enhancing an organization's reputation in the eyes of public, stakeholders, employees, investors and all others associated with it. Public relations experts are specially hired by organizations who work hard towards maintaining brand image of organization.

Communication plays an essential role in effective public relations. Two way communication between both the parties is essential and information must flow in its desired form between the organization and public. The receiver must understand what the sender intends to communicate for an effective public relation. The receivers (public, target audience, stakeholders, employees, investors) must clearly understand the sender's message. (organization in this case).

The message/information needs to create an impact in the minds of customers for an effective brand positioning. Communication needs to have a strong influence on the target audience for them to remain loyal towards the organization.

In public relations, the receivers play a crucial role than the sender. The sender (organization) must ensure that the receivers interpret the information correctly and also give necessary feedbacks and reviews. It is really essential for the sender to understand its target audience. Public relations experts must do extensive research and gather as much information as they can before planning any public relation activity. Public relation activities would go unnoticed if receivers to not understand it well. Public relation activities must be designed keeping in mind the benefits of the target audience for a better brand positioning.

In cases of hospitals, public relation activities would ensure a smooth flow of information between the hospital authorities or management and the patients and their immediate family

members or relatives. Public relations experts from a hospital in a rural area must plan and design their activities in the local language for receivers to interpret and respond well. If the hospital authorities interact in a language not understood by the patients, no real communication takes place and eventually the effect of public relation activities get nullified.
Further the needs of the target audience must be understood well. Remember public relation activities are designed to position an organization in the best light. This happens only when the target audiences are fully satisfied with its services/products. Understand what your target audiences expect from you to design public relations activities for the maximum and desired impact. Make sure your target audiences understand what you intend to communicate.

2. Подготовьте высказывание по теме, указанной в билете.
(Темы: 1. Public and Municipal Finances. The sources of revenue (taxes, user fees, intergovernmental transfers). Expenditures made by local governments (transportation, policing, fire protection, water and sewers, garbage collection and disposal, housing, health, recreation and culture, education and social expenditures. The challenge for local governments. 2. Public Finance: Revenue and Expenditures. The term *budget.* The financial plan of the government. The main components of government budget. Revenue expenditure, Tax revenue. 3.Levels of Government. The responsibilities that the levels comprise. Levels of government in the United States, Australia, Canada, the UK, the EU Parliament.4. Infrastructure. Two types of infrastructure: economic infrastructure and social infrastructure. Public Private Partnership. The limitations of PPPs. Models of PPP. The best model of PPP.5. Social Protection. The objectives of social protection. Social assistance. Social insurance. Social support provided in EU, the USA, China, Russia. 6. Counteracting Corruption (the form of bribery, clientism, base erosion, profit shifting, embezzlement, facilitation payments, money laundering, tax evasion, grand corruption).The cost of corruption.)

**Шкала оценивания.**

Шкала оценивания **зачета**

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, |

| | |
|---|---|
| | аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

Шкала оценивания **экзамена**

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень английского языка, компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний и объяснить понятия на английском языке, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим английским языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу, без серьезных грамматических ошибок. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень английского языка, компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний и может объяснить понятия на английском языке, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности, пищет слова на английском языке и все еще делает много грамматических ошибок. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания английского языка, материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Но ему трудно передать свои мысли по-английски. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно в устной коммуникации и при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания и он делает много серьезных грамматических ошибок. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания английского языка, материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень |

| | |
|---|---|
| | компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики и передать свои мысли по-английски. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

### 4.4. Методические материалы

**Зачет** состоит из 2 частей: устная и письменная часть. Устная часть включает в себя пересказ текста по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя иностранного языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого). Письменная часть – тест на знание лексики, грамматической части пройденного материала.

**Экзамен** состоит из 2 частей. В первой (письменной) части оценивается владение обучаемым необходимым набором лексических единиц и грамматических правил, освоенных им за 1 год обучения. В отличие от зачета за 1 семестр, на экзамене акцент делается на устную (вторую) часть, которая включает ряд микро-заданий с целью выявить уровень приобретенных разговорных навыков, в том числе спонтанную реакцию на вопросы экзаменатора, употребление синонимов, так называемых слов-связок, способность выразить согласие/несогласие с мнением экзаменатора, аргументируя собственное мнение. Во вторую часть входит также беседа с экзаменатором на одну из пройденных тем, а также пересказ текста

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной формой контактной работы со студентами по дисциплине являются аудиторные занятия. Они обеспечивают приобретение обучающимися фундаментальных

знаний и базовых умений, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями.

В соответствии с рабочей программой дисциплины запланировано проведение аудиторных занятий со студентами в форме практических занятий.

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Углубленному изучению дисциплины способствуют практические занятия, в рамках которых проходит изучение грамматических и лексических тем, представленных в РПД. Нацеленные на выработку у студентов навыков применения полученных знаний для решения совместно с преподавателем профессиональных задач, практические занятия углубляют, расширяют, детализируют знания, содействуют выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Содержание практических занятий по дисциплине построено по принципу нарастания сложности выполняемых заданий, чтобы студенты испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение в организации обучения имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое и экспертное общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому разработка заданий и плана занятий по дисциплине учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы.

Проведение практических предполагает организацию интенсивной самостоятельной работы студентов.

*Вопросы и задания для самоподготовки*

1. Definition of public administration. Professional Qualities and Ethics.
2. Are professionals in public administration managers? Are good managers taught or born?
3. What comes to your mind when you hear the term *conflict management?*Why may a conflict be useful?
4. Give the definition of “human recourses” term. Why do companies need a whole HR department?
5. How important is marketing for business and other types of organizations? Should civil servants know how to use different pricing methods?
6. Definition of PR. Types of PR and their characteristics.
7. Definition of mass media. Mass Media role, functions and types.
8. Where does Public Administration originate? What tool did Machiavelli consider to be essential for Public Administration?
9. How can you characterize the system of government in the USA? What is the defining characteristic of American Constitution?
10. How was the European Union created? What three roles does the European Parliament have?
11. What made Russia one of the most powerful states in the world in the 19-th century?
12. What should government officials be able to do? How are economics and public administration connected?

13. What policy should Central bank regulate? What is the difference between central and commercial banks?
14. How does municipal finance differ from public finance?

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа:*

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

*Методические указания по подготовке к тестированию:*

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос

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».

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

### *6.1 Основная литература*

1. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/451425

### *6.2 Дополнительная литература*


1. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/450869
2. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для вузов / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04198-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/453871
3. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (A2–B2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01167-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/450283
4. Левченко, В. В. Английский язык. General & Academic English (A2–B1) : учебник для вузов / В. В. Левченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8745-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/451032
5. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/454142
6. Першина, Е. Ю. Английский язык. Практическая грамматика в 2 ч. Часть 1. Морфология : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Ю. Першина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 200 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04036-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/434586
7. Doff, Craig Thaine, Herbert Puchta Empower Elementary , Pre-Intermediate and Intermediate Student’s book with online access Cambridge University Press 2015
8. David Cotton, David Farley, Simon Kent “Market Leader’ Business English Course books Elementary, Pre-Intermediate and Intermediate levels.


### *6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы*


1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»

### *6.4 Нормативные правовые документы*


**1.** Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. - № 9. – Ст. 851.

**2.** Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».


### *6.5 Интернет-ресурсы*


1. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy - Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов
2. www.britannica.com - энциклопедия «Британника»
3. www.ldoceonline.com - Longman Dictionary of Contemporary English
4. http://www.studv.ru - Портал для изучающих английский язык;
5. http://www.englishonline.co.uk - ресурсы для изучения английского языка;
6. http://www.eslcafe.com - портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг;
7. www.angloforum.ru/forum/13 - форум «Деловой английский».
8. http://www.breakingnewsenglish.com/ - Breaking News English
9. http://www.businessenglishsite.com/ - BusinessEnglishSite.com


### *6.6 Иные источники*


1. Аитов В.Ф. Английский язык (a1-в1+): учебное пособие для СПО / В.Ф. Аитов, В.М. Аитова, С.В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018
2. Васильев В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с.
3. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 500 с.
4. Макнамара Т. Языковое тестирование. – М.: RELOD, 2005.
5. Меньшикова Г. А. Основы государственного и муниципального управления (public administration) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 340 с.
6. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, обучение, оценка. – Страсбург: Департамент по языковой политике; МГЛУ, 2003.
7. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 239 с.
8. Прокофьев С. Е. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с.

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.07 Русский язык и культура речи
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**
кандидат филологических наук, доцент кафедры языковой подготовки кадров государственного управления Л.Н. Фомина

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....4
Место дисциплины в структуре ОП ВО....4
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....19
6.1. Основная литература....19
6.2. Дополнительная литература....19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....19
6.4. Нормативные правовые документы....19
6.5. Интернет-ресурсы....20
6.6. Иные источники....20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....21

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

1.1 Дисциплина Б1.Б.07 Русский язык и культура речи обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах) | УК ОС-4.1.1 | Способность осуществлять устные и письменные деловые коммуникации на русском языке |
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.1 | Способность осуществлять профессиональное общение с соблюдением речевого этикета |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) | УК ОС-4.1 | на уровне знаний:<br>знать правила речевого этикета и нормы этики речевого поведения в служебном общении |
| | | на уровне умений:<br>вести профессиональную беседу на русском языке |
| | | на уровне навыков:<br>владеть навыками грамотной устной и письменной речи, необходимыми для социального и профессионального общения |
| Коммуникативные умения. | ОПК-2.1 | на уровне знаний:<br>знать правила речевого этикета в профессиональной деятельности |
| | | на уровне умений:<br>уметь вести профессиональную беседу на русском |

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | языке |
| | | на уровне навыков:<br>владеть навыками грамотной устной и письменной речи, необходимыми для профессионального общения в ходе принятия и реализации управленческих решений |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины Б1.Б.07 Русский язык и культура речи составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

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

- очная форма обучения:

лекции – 16 а.ч. (12 астр.ч.),
практические занятия – 16 а.ч. (12 астр.ч.),
самостоятельная работа – 38 ч. (28,5 астр.ч.),
контроль – 36 а.ч. (27 астр.ч.),
консультация – 2 ч. (1,5 астр.ч.)

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.Б.07 Русский язык и культура речи относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 1 семестре очной формы обучения.

В содержательном плане дисциплина является основой для Б1.Б.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении (3 семестр очной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ/ | КСР | | |
| **Очная форма обучения** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра | 12 | 2 | | 2 | | 8 | О, Р |
| Тема 2 | Варианты современного русского языка | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Р |
| Тема 3 | Система норм современного русского языка | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Р |
| Тема 4 | Речевое взаимодействие и его виды | 12 | 4 | | 2 | | 6 | О, Р |
| Тема 5 | Функциональные стили современного русского языка | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Р |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 6 | Этика и психология речевой коммуникации | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Т |
| Консультация | | 2 | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | 36 | | экзамен |
| **Всего:** | | 108 | 16 | | 16 | 36 | 38 | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), тестирование (Т).*

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра**

Введение. Культура. Язык как важнейший компонент духовной культуры народа и способ выражения национальной самобытности.

Язык как знаковая система. Единицы и уровни языка. Функции языка. Языки естественные и искусственные. Речь как реализация языка.

Культура речи как раздел языкознания. Современное состояние речевой культуры общества. Теоретическая и практическая направленность курса. Культура речи как существенный фактор профессиональной и личной культуры бакалавра.

**Тема 2. Варианты современного русского языка**

Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.

Неоднородность русского языка. Система вариантов русского языка. Диалект как территориальный говор. Просторечие как нелитературный вариант языка, свойственный малообразованным слоям населения, и его особенности. Арго и жаргон. Молодежный сленг. Профессиональный жаргон. Арго преступного мира. Литературный язык как образцовый вариант языка. Особенности литературного языка. Нормированность литературного языка как его существенный признак. Наличие письменной и устной формы. Наличие функциональных стилей.

**Тема 3. Система норм современного русского языка**

Понятие языковой нормы. Значение появления нормы для становления и функционирования литературного языка. Коммуникативная целесообразность нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Признаки нормы.

Основные типы норм (императивная /диспозитивная; «старшая» и «младшая»; орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, словообразовательная, морфологическая, синтаксическая, стилистическая, орфографическая и пунктуационная). Средства кодификации языковых норм.

Орфоэпическая норма: произношение групп согласных, редукция гласных и случаи ее отсутствия. Акцентологическая норма: ударение, особенности русского ударения. Состояние акцентологических норм.

Лексическая норма: виды речевых ошибок (тавтология, плеоназм, употребление слова в несвойственном ему значении, неправильное употребление местоимении, смешение паронимов и т.д.) Использование синонимов, антонимов, омонимов в речи.

Морфологические нормы. Категория рода и числа имен существительных. Склонение имен существительных. Образование сравнительной степени прилагательных и наречий. Склонение имен числительных. Употребление собирательных числительных в речи. Предупреждение ошибок, связанных с употреблением причастных и деепричастных оборотов.

Синтаксические нормы: предложное и беспредложное управление.

Стилистические нормы: необходимость выбора слов с учетом стилистической окраски и речевой ситуации (стиль, жанр, контекст).

Орфографические нормы: трудные случаи русской орфографии.

Пунктуационные нормы: сложные случаи пунктуационного оформления текста.

**Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды**

Речь как реализация языка в процессе коммуникации. Многозначность термина «речь». Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи. Единицы общения. Виды общения. Общение вербальное - невербальное, контактное – дистантное, официальное – неофициальное, социализированное – межличностное. Речевой акт и его структура. Компоненты речевого акта и эффективность общения. Монолог, диалог, полилог. Речь устная и письменная, ее особенности.

**Тема 5. Функциональные стили современного русского языка**

Многозначность термина «стиль». Система функциональных стилей русского языка. Оппозиция книжных и разговорного стилей. Взаимодействие функциональных стилей.

Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии. Подстили научного стиля, их особенности и сфера применения. Жанры научного стиля. Оформление отзыва, аннотации, конспекта, тезисов, реферата, курсовой и дипломной работы. Правила оформления библиографии. Цитирование в научном стиле. Правила оформления цитат.

Официально-деловой стиль. Сфера применения, черты, функции, адресат, основные признаки. Лексико-грамматические особенности. Приемы унификации языка служебных документов. Подстили официально-делового стиля. Жанровое разнообразие. Правила оформления документов (заявления, расписки, доверенности, объяснительной записки, резюме, автобиографии, характеристики и т.д.). Речевой этикет в документе.

Устные жанры официально-делового стиля. Деловая беседа, переговоры, деловое телефонное общение. Деловая игра.

Публицистический стиль. Сфера применения, адресат, черты, лексико-грамматические особенности языка. Совмещение в одном тексте книжных слов и сниженной лексики. Употребление варваризмов. Использование прецедентных текстов. Эмоциональный синтаксис. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистического стиля. Реклама. Статья, очерк, эссе, ораторская речь. Особенности ораторской речи. Этапы ее подготовки, структура. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Правила поведения спорящего. Аргумент. Виды аргументов.

Художественный стиль. Образность как отличительная черта художественного стиля.

Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор

**Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации**

Этика и речь. Этика и сферы общения. Этика и виды речевой деятельности. Речевые тактики в речевой коммунбикации.

Психолингвистические аспекты в речевой коммуникации. Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояния и речевое общение. Невербальные средства общения.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.07 Русский язык и культура речи используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра | опрос, реферат |
| Тема 2 | Варианты современного русского языка | опрос, реферат |
| Тема 3 | Система норм современного русского языка | опрос, реферат |
| Тема 4 | Речевое взаимодействие и его виды | опрос, реферат |
| Тема 5 | Функциональные стили современного русского языка | опрос, реферат |
| Тема 6 | Этика и психология речевой коммуникации | опрос, тестирование |

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами по одной из предложенных тем,
- участие в обсуждении рефератов,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания реферата:

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

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

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

*Вопросы для подготовки к опросам:*

**Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра**

1. Культура речи как особая дисциплина, предмет и задачи изучения.
2. Связь культуры речи с другими дисциплинами.
3. Различие понятий «культура речи» и «культура языка», «культура речи» и «правильность речи».
4. Коммуникативные качества речи (правильность, точность, богатство, уместность, доступность, выразительность, логичность, чистота) как основа культуры речи бакалавра.
5. Язык и речь. Основные функции языка.
6. Язык как знаковая система.
7. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
8. Мнения современных ученых-лингвистов о состоянии речевой культуры XX-XXI вв.

**Тема 2. Варианты современного русского языка**

1. Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.
2. Диалект как территориальный говор: особенности произношения, лексических средств, грамматические отступления от нормы.
3. Просторечие как нелитературный вариант языка, свойственный малообразованным слоям населения, и его особенности.
4. Арго и жаргон. Молодежный сленг. Профессиональный жаргон. Арго преступного мира.
5. Литературный язык как образцовый вариант языка, его особенности: нормированность, наличие письменной и устной формы, наличие функциональных стилей.

**Тема 3. Система норм современного русского языка**

1. Язык литературный и нелитературные варианты языка.
2. Норма. Виды норм.
3. Орфоэпическая и акцентологическая нормы русского языка. Особенности русского ударения и произношения.
4. Лексическая норма русского языка. Виды речевых ошибок.
5. Фразеологическая норма русского языка. Ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов.
6. Морфологические нормы русского языка. Употребление аббревиатур, род аббревиатур. Склонение фамилий. Образование степеней сравнения имен прилагательных.
7. Имя числительное. Склонение имен числительных. Употребление местоимений.
8. Синтаксические нормы русского языка. Нормы управления. Нормы согласования: согласование определения с определяемым словом, согласование подлежащего со сказуемым.
9. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне слова.
10. Орфографические нормы русского языка. Правописание Н и НН в разных частях речи.
11. Орфографические нормы русского языка. Правописание суффиксов причастий.
12. Пунктуация. Знаки препинания в осложненном простом предложении: в предложении с однородными членами, вводными словами, обращениями.
13. Пунктуация. Знаки препинания в сложных предложениях: сложносочиненном предложении, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. Случаи отсутствия запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.
14. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.

**Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды**

1. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности.
2. Общение и речевая деятельность. Законы речевой деятельности.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Типы речи, стили речи, жанры.
5. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка.
6. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.
7. Общение вербальное и невербальное.

**Тема 5. Функциональные стили современного русского языка**

1. Научный стиль: сфера применения, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.

2. Подстили научного стиля.
3. Жанры научного стиля. Реферат, рецензия, аннотация, конспект, тезисы, план. Оформление цитат и сносок.
4. Курсовая работа: структура и языковые особенности. Оформление титульного листа, Введения, Библиографического списка, цитат и сносок.
5. Официально-деловой стиль: сфера употребления, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
6. Правила оформления документов: расписка, заявление, доверенность, резюме, автобиография, резюме.
7. Деловое письмо: структура, лингвистические особенности. Реквизиты.
8. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.
9. Телефонный разговор как жанр деловой беседы.
10. Деловое общение: виды вопросов, способы ответа на них.
11. Жанры устной деловой речи, их структура и языковые особенности.
12. Публицистический стиль: сфера употребления, лингвистические особенности, жанры. Очерк и его виды. Рецензия.
13. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.
14. Ораторская речь. Структура. Требования, предъявляемые к ораторской речи.
15. Этапы подготовки ораторской речи.
16. Аргументы. Виды аргументов.
17. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Культура спора.
18. Стратегия и тактика спора.
19. Спор. Виды споров. Корректные и некорректные уловки в споре.

**Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации**

1. Русский речевой этикет, его особенности.
2. Деловой этикет. Отражение этикетных норм в устной и письменной речи.
3. История развития русского этикета: от «Домостроя» до современности.
4. Речевые тактики в деловой коммуникации.
5. Манипулирование, приемы речевого манипулирования.
6. Основные типы коммуникабельности людей.
7. Эго-состояния и речевое общение.
8. Невербальные средства общения.

*Примерные темы рефератов:*

1. Новое в лексике современного русского языка.
2. Речевые особенности презентации.
3. Речевой портрет ведущего новостной программы и дискуссии (сравнительный анализ).
4. Средства создания языковой игры в заголовках (проекта, статьи и т.д.).
5. Особенности русского обращения.
6. Функционирование просторечий в современном русском языке.
7. Источники возникновения жаргонизмов (на примере молодежного / или профессионального сленга).
8. Использование эвфемизмов в дипломатии.
9. Особенности современной речевой ситуации.
10. Изменения в русской орфоэпической норме за последнее десятилетие.
11. Лексические ошибки на страницах газет (или в интернет-изданиях).
12. Вариативность грамматической нормы русского языка.
13. Стилистические ошибки на страницах газет и журналов.
14. Употребление фразеологизмов на страницах газет и журналов.

15. Особенности делового разговора по телефону.

16. Использование допустимых и недопустимых уловок спорящими (на примере одного диспута).

17. Становление орфографической нормы русского языка.

18. Становление пунктуационной нормы русского языка.

19. Стилистические ошибки и их устранение при переводе текстов (на примере какого-либо источника).

20. Речевой портрет какого-либо деятеля (по выбору студента).

*Примерный тест*

1. Речь, в которой адекватно отражается действительность и однозначно обозначено словом то, что должно быть сказано, называют:
   а) логичной
   б) правильной
   в) чистой
   г) **точной**
2. Кодификация языка находит отражение:
   а) в художественной литературе
   б) в **словарях**
   в) в разговорной речи
   г) на телевидении
3. В предложении *«Ученики приняли решение произвести уборку школьного двора»* допущена речевая ошибка, а именно:
   а) плеоназм
   б) тавтология
   в) **расщепление сказуемого**
   г) слова-паразиты
4. Правильно поставлено ударение в слове:
   а) **асимметр*и*я**
   б) интервьюер
   в) гал**а**-концерт
   г) догм**а**т
5. Ударения в словах: *маркер, маркёр, сенсорный, сенсорный, солитер, солитёр, шабаш, шабаш* расставлены таким образом потому, что:
   а) такое произношение является вариантным
   б) **эти слова имеют разное лексическое значение**
   в) такое произношение является диалектным
   г) ударения расставлены неверно
6. В предложении: «Было выделено пять тысяч долларов денег» лексическая ошибка классифицируется как:
   а) нарушение семантической сочетаемости
   б) смешение паронимов
   в) **лексическая избыточность**
   г) незнание значения слова (бедность словаря)
7. Существительное женского рода:
   а) плащ-палатка
   б) **ВГТРК**
   в) Сухуми
   г) тюль
8. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.
   а) оденьтесь **более теплее**

б) пятеро студентов
в) с пятьюдесятью рублями
г) спелых абрикосов

9. В каком слове допущена ошибка в постановке ударения: **неверно** выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
а) заперлА
б) отдАв
в) **углУбить**
г) граждАнство

10. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
а) нАжился
б) позвОним
в) опошлИть
г) **вручИт**

11. В каком слове **верно** выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
а) **углубИть**
б) кровотОчащий
в) отозвАлась
г) намерЕние

12. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).
а) Согласно правилам, вводные слова выделяются на письме запятыми.
б) Жители этой местности уделяли особое внимание развитию садоводства.
в) Ввиду сложности маршрута решено было не включать в туристическую группу маленьких детей.
г) **Международная общественность понимает и озабочена проблемами экономики развивающихся стран**.

13. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).
а) Картина А.П.Лосенко «Прощание Гектора с Андромахой» была близка и понятна современникам художникам.
б) **Те, кто настойчиво стремится к своей цели, достоин уважения**.
в) Регистрация участников симпозиума была проведена сразу по их прибытии.
г) Каждой весной киви откладывает одно (редко два) зеленовато-белое яйцо в имеющее вид плоской платформы гнездо, устраиваемое среди корней, или в густом кустарнике, или в вырытой норке.

14. Основная стилевая черта публицистического стиля:
а) образность
б) **сочетание экспрессии и стандарта**
в) долженствующий характер
г) проявление авторской индивидуальности

15.Стилистические фигуры речи: а) анафора; б) метафора; в) градация; г) гипербола:
а) а, б
б) б, г
в) в, г
г) **а, в**

16. В официально-деловом стиле неуместна конструкция:
а) следует принять меры
б) **расторгнуть договор с квартирантами**
в) выполнить надлежащим образом
г) обеспечить литературой

17. Какой закон речевого общения нарушен в следующей ситуации:

а) закон «зеркальности»
б) закон прогрессирующего нетерпения слушателей
в) **закон объема коммуникативных усилий**
г) закон искажения информации
- *Какой Вы видите Вашу будущую семью?*
- *Какая получится, такая и будет.*

18. Какой тип общения реализуется в данной модели:
а) понимающее
б) принижающее
в) **защитно-агрессивное**
г) директивное
- *Какой Вы видите Вашу будущую семью?*
- *Какая получится, такая и будет.*

19. Укажите вид делового письма:
*С 9 по 11 декабря 2014 года проводится форум «Новое в издательском деле». В нем примут участие представители различных изданий, теле- и радиоведущие, редакторы различных изданий. Приглашаются все желающие.*
*а*) письмо-запрос
б) письмо-рекомендация
в) информационное письмо
г) **письмо-приглашение**

20. К видам деловых бесед не относится:
а) **бытовая**
б) проблемная
в) творческая
г) авторитарная

21. Для устной речи не характерны:
а) самоперебивы
б) избыточность
в) логичность
г) **отсутствие повторов**

22. Какие варианты ответа в случае отказа при деловой беседе не уместны:
а) **это не так**
б) не могу с вами согласиться
в) На мой взгляд, ваше предложение осуществить очень сложно
г) над вашим предложением стоит подумать

23. К жанрам делового стиля не относится:
а) резюме
б) совещание
в) **устное выступление**
г) протокол

24. Во время делового разговора не следует:
а) часто обращаться к собеседнику по имени
б) задавать уточняющие вопросы
в) цитировать собеседника
г) **исправлять ошибки собеседника**

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках | УК ОС-4.1 | Способность осуществлять устные и письменные деловые коммуникации на русском языке |
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.1 | Способность осуществлять профессиональное общение с соблюдением речевого этикета |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|
| УК ОС-4.1 Способность осуществлять устные и письменные деловые коммуникации на русском языке | Выбирает адекватную форму деловой коммуникации на русском языке.<br>Демонстрирует знание норм делового этикета на русском языке<br>Осуществляет повседневные коммуникации на русском языке | Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации<br>Осуществляет коммуникации в соответствии с нормами делового этикета<br>Демонстрирует владение повседневными коммуникациями на русском языке |
| ОПК 2.1 Способность осуществлять профессиональное общение с соблюдением речевого этикета | Демонстрирует знание правил речевого этикета в профессиональной деятельности<br>Готов вести профессиональную беседу на русском языке<br>Принимает управленческое решение с соблюдением современных требований к устной и письменной речи | Безошибочно применяет систему правил речевого поведения, нормы использования средств языка в профессиональной деятельности<br>Уместно применяет речевые средства, профессиональные термины и языковые конструкции в ходе профессиональной беседы<br>Принятое управленческое решение характеризуется точностью формулировок, однозначностью трактовки, ясностью формы и содержания |

**4.3.2. Типовые оценочные средства**

Вопросы к экзамену

1. Культура речи как особая дисциплина, предмет и задачи изучения.
2. Связь культуры речи с другими науками.
3. Различие понятий «культура речи» и «культура языка», «культура речи» и «правильность речи».
4. Язык и речь. Основные функции языка.
5. Язык как знаковая система. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
6. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности.
7. Общение и речевая деятельность. Законы речевой деятельности.
8. Коммуникативные качества речи.
9. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка.
10. Язык литературный и нелитературные варианты языка.
11. Норма. Виды норм.
12. Орфоэпическая и акцентологическая нормы русского языка. Особенности русского ударения.
13. Лексическая норма русского языка. Виды речевых ошибок.
14. Фразеологическая норма русского языка. Ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов.
15. Морфологические нормы русского языка. Употребление аббревиатур, род аббревиатур. Склонение фамилий. Образование степеней сравнения имен прилагательных.
16. Морфологические нормы русского языка. Имя числительное. Склонение имен числительных. Употребление местоимений.
17. Синтаксические нормы русского языка. Нормы управления. Нормы согласования: согласование определения с определяемым словом, согласование подлежащего со сказуемым.
18. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне слова.
19. Орфографические нормы русского языка. Правописание Н и НН в разных частях речи.
20. Орфографические нормы русского языка. Правописание суффиксов причастий.
21. Пунктуация. Знаки препинания в осложненном простом предложении: в предложении с однородными членами, вводными словами, обращениями.
22. Пунктуация. Знаки препинания в сложных предложениях: сложносочиненном предложении, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. Случаи отсутствия запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.
23. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.
24. Научный стиль: сфера применения, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
25. Подстили научного стиля.
26. Жанры научного стиля. Реферат, рецензия, аннотация, конспект, тезисы, план. Оформление цитат и сносок.
27. Курсовая работа: структура и языковые особенности. Оформление титульного листа, Введения, Библиографического списка, цитат и сносок.
28. Официально-деловой стиль: сфера употребления, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
29. Правила оформления документов: расписка, заявление, доверенность, резюме, автобиография, резюме.
30. Деловое письмо: структура, лингвистические особенности. Реквизиты.
31. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.
32. Телефонный разговор.

33. Деловое общение: виды вопросов, способы ответа на них.
34. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.
35. Жанры устной деловой речи, их структура и языковые особенности.
36. Публицистический стиль: сфера употребления, лингвистические особенности, жанры. Очерк и его виды. Рецензия.
37. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.
38. Ораторская речь. Структура. Требования, предъявляемые к ораторской речи.
39. Этапы подготовки ораторской речи.
40. Аргументы. Виды аргументов.
41. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Культура спора.
42. Спор. Виды споров. Корректные и некорректные уловки в споре.
43. Русский речевой этикет, его особенности.

Типовые задания

Привести примеры:

1. Речевые особенности презентации.
2. Речевой портрет ведущего новостной программы и дискуссии (сравнительный анализ).
3. Функционирование просторечий в современном русском языке.
4. Источники возникновения жаргонизмов (на примере молодежного / или профессионального сленга).
5. Использование эвфемизмов в дипломатии.
6. Особенности современной речевой ситуации.
7. Изменения в русской орфоэпической норме за последнее десятилетие.
8. Лексические ошибки на страницах газет (или в интернет-изданиях).
9. Стилистические ошибки на страницах газет и журналов.
10. Употребление фразеологизмов на страницах газет и журналов.
11. Использование допустимых и недопустимых уловок спорящими (на примере одного диспута).
12. Стилистические ошибки и их устранение при переводе текстов (на примере какого-либо источника).
13. Речевой портрет какого-либо деятеля (по выбору студента).

Шкала оценивания.

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные |

| | |
|---|---|
| | понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы |

| | |
|---|---|
| | или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

### 4.4. Методические материалы

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

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

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения

которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

*Методические рекомендации по написанию реферата:*

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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

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

### 6.1. Основная литература

1 Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - 3-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2019. – 424 с.

2 Солганик Г.Я. Русский язык и культура речи. Учебник для бакалавров. - М.: Юрайт 2016 http://www.biblio-online.ru/thematic/?24&id=urait.content.6B16C45A-EB09-4F1B-B713-D6EF0EF401AA&type=c_pub

3 Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи. Практикум /Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова; под ред. Н.А. Ипполитовой. – М.: Проспект, 2017. – 328 с.

4 Калияева Р.Г., Фомина Л.Н. Культура речи и деловое общение: учеб. пособие для вузов. – Махачкала: АЛЕФ, 2019. – 98 с.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи : учеб. пособие. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 240 с.

2. Деловое письмо: Учебно-справочное пособие для бакалавров /Авт.-сост. И.Н.Кузнецов. – 9-е изд., перераб. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 161 с.

3. Абрамова Н.А. Русский язык в деловой документации : учебное пособие. – Москва : Проспект, 2017. – 192 с.

4. Боженкова Р.К., Боженкова Н.А. Русский язык и культура речи : учебник. – М.: Флинта, 2019. – 320 с.

5. Мандель Б.Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика : учебник. – М.: Вузовский учебник, 2020. – 267 с.

6. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. Русский язык и культура речи: учебник. – М.: Проспект, 2020. – 440 с.

7. Гордеева Л.П. Русский язык и культура речи: учебное пособие. – М.: Флинта, 2018. – 325 с.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

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

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»

2. Постановление правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г. «О федеральной целевой программе «Русский язык» на 2011-2015 гг. (с изменениями на 29 июля 2015 г. № 773)

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru

2. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru

3. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/

4. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/

5. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

7. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html

8. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Режим доступа: http://www.prlib.ru/

9. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: http://www.bibliofika.ru/

10. Электронная библиотека "Научное наследие России». Режим доступа: http://nasledie.enip.ras.ru/index.html

11. Университетская библиотека. Режим доступа: http://www.bibliclub.ru/

12. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/library

### 6.6. Иные источники

1. Курто, О. И. Русский мир в Китае : исторический и культурный опыт взаимодействия русских и китайцев / Курто, Ольга Игоревна ; РАН, Ин-т этнологии и антропологии им. Н. Н. Миклухо-Маклая. - М. : Наука-Восточная литература, 2013. - 375 с.

2. Русский мир как цивилизационное пространство / под ред. А. А. Гусейнова, А. А. Кара-Мурзы, А. Ф. Яковлевой ; РАН, Ин-т философии, Фонд русский мир. - М. : ИФРАН, 2011. - 301 с.

3. Неклесса А. И. Русский мир: цивилизация многих народов / А. И. Неклесса // Свободная мысль. - 2011. - № 6. - С. 165-180.

4. Фатющенко, В. И. Русский мир в контексте мировых цивилизаций : курс лекций / Фатющенко, Валентин Иванович ; МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет иностранных языков и регионоведения. - М. : Гнозис, 2009. – 316 с.

5. Неймарк М. А. Русский мир в европейском пространстве / М. А. Неймарк // Стратегия России. - 2009. - № 5. - С. 43-54.

6. Эволюция понятий в свете истории русской культуры [Электронный ресурс]/ Ф.Н. Блюхер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Языки славянской культуры, 2012.— 327 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/35735.html.— ЭБС «IPRbooks»

7. Бокова В.М. Очерки русской культуры XIX века. Том 4. Общественная мысль [Электронный ресурс]/ Бокова В.М., Цимбаева Е.Н., Карпачев М.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2003.— 528 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/13149.html.— ЭБС «IPRbooks»

8. Арсланов В.Г. Русская культура XX века. Tertium datur [Электронный ресурс]/ Арсланов В.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2015. — 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/36743.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.08 Высшая математика
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**
доктор технических наук, профессор, профессор кафедры информатики и прикладной математики А.Н. Данчул

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

# СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5

3. Содержание и структура дисциплины....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....8

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....27

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....29

6.1. Основная литература....29

6.2. Дополнительная литература....30

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....30

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы....30

6.5. Нормативные правовые документы....30

6.6. Иные источники....30

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....31

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

1.1 Дисциплина Б1.О.08 Высшая математика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ОПК -5.2 | Способность выбирать математический инструментарий для решения управленческих задач |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Умение мыслить стратегически (системно) | ОПК-5.2 | **на уровне знаний:** знать основные математические модели и инструментарий, необходимые для оценки информационных систем |
| | | **на уровне умений:** уметь использовать математический инструментарий для решения управленческих задач |
| | | **на уровне навыков:** создавать формальную математическую запись управленческих задач; выполнять решения задач и интерпретации их результатов; использовать различные методы принятия управленческих решений с учетом поставленной задачи и складывающейся |

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | ситуации. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.08 «Высшая математика» составляет 4 зачётные единицы, 144 часа, в том числе:

очная форма обучения

- лекции – 32 часа (24 астр. ч.),
- практические занятия - 32 часа (24 астр. ч.),
- самостоятельная работа - 42 часа (31,5 астр. ч.);
- консультация – 2 часа (1,5 астр. ч.);
- контроль – 36 часов (27 астр. ч.).

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.08 Высшая математика относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 2 семестре на очной форме обучения.

В содержательном плане дисциплина служит основой для Б1.О.05 Социология (3 семестр очной формы, 4 – очно-заочной), Б1.О.15 Прогнозирование и планирование (5 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Всего | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ консуль тация | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Основы математической логики и теории множеств | 13 | 4 | | 4 | | 5 | О |
| Тема 2 | Матрицы и определители | 13 | 4 | | 4 | | 5 | О, КР, ДЗ |
| Тема 3 | Системы линейных алгебраических уравнений | 11 | 2 | | 4 | | 5 | О, КР, ДЗ |
| Тема 4 | Линейные пространства и преобразования | 11 | 4 | | 2 | | 5 | О, КР, ДЗ |
| Тема 5 | Функции одной переменной. Числовые последовательности. Пределы последователь-ностей и функций. Ряды. | 19 | 6 | | 6 | | 7 | О, КР, ДЗ |
| Тема 6 | Дифференциальное исчисление | 13 | 4 | | 4 | | 5 | О, КР, ДЗ |
| Тема 7 | Неопределенный и определенный интегралы | 13 | 4 | | 4 | | 5 | О, КР, ДЗ |
| Тема 8 | Основы теории | 13 | 4 | | 4 | | 5 | О, КР |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | вероятностей | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экз. |
| **Всего:** | | 144 | 32 | | 32 | 2 | 42 | |

*Примечание:*

** формы текущего контроля успеваемости:* опрос (О), контрольная работа (КР), контрольное домашнее задание (ДЗ).

*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Основы математической логики и теории множеств

Математика как язык. Основные особенности математического мышления. Математическая логика и теория множеств как основа математики. Высказывания и основные операции над ними. Таблицы истинности. Эквивалентные высказывания и логические законы. Методы доказательства. Предикаты. Кванторы общности и существования.

Множества. Подмножества. Простейшие операции над множествами (дополнение, объединение, пересечение, разность). Диаграммы Венна. Пустое и универсальное множества. Тождества теории множеств. Кортежи. Прямое (декартово) произведение множеств. Координатная диаграмма декартова произведения. Понятие и примеры бинарных отношений и отображений множеств.

### Тема 2. Матрицы и определители

Определение и виды матриц. Векторы. Операции над матрицами. Определитель квадратной матрицы. Минор. Алгебраическое дополнение. Вычисление и свойства определителей. Элементарные преобразования строк и столбцов матрицы. Обратная матрица. Ранг матрицы.

### Тема 3. Системы линейных алгебраических уравнений

Системы линейных алгебраических уравнений (СЛАУ). Запись и решение СЛАУ в матричном виде. Формулы Крамера. Теорема Кронекера-Капелли о разрешимости системы. Решение СЛАУ и вычисление обратной матрицы методом Гаусса. Системы линейных однородных уравнений; свойства, фундаментальная система решений. Общее решение системы линейных алгебраических уравнений.

### Тема 4. Линейные пространства и преобразования

Векторы на плоскости и в трехмерном пространстве. Определение и примеры линейного пространства. Линейная зависимость и независимость векторов. Базис. Координаты вектора в различных базисах. Размерность. Скалярное произведение. Ортонормированный базис. Евклидовы пространства.

Линейные преобразования: определение и примеры. Матрица линейного преобразования.

### Тема 5. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций. Ряды

Отображения числовых множеств. Понятие числовой последовательности. Понятие действительной функции действительной переменной. График функции. Основные элементарные функции. Сложные и взаимно обратные функции. Основные свойства функций и последовательностей (ограниченность, монотонность). Метрическое пространство. Окрестность точки.

Предел последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей. Признаки существования предела последовательности.

Понятие числового ряда. Основные свойства рядов. Необходимый признак сходимости ряда. Признаки сходимости рядов с неотрицательными членами. Абсолютная и

условная сходимость знакопеременных рядов. Признак сходимости Лейбница для знакочередующегося ряда.

Предел функции в бесконечности и в точке. Односторонние пределы. Признаки существования предела функции. Бесконечно малые и бесконечно большие величины. Два замечательных предела. Непрерывность функции в точке и на отрезке. Свойства функций, непрерывных в точке и на отрезке.

**Тема 6. Дифференциальное исчисление**

Производная функции и дифференциал. Геометрический и физический смысл производной; геометрический смысл дифференциала. Уравнение касательной и нормали к графику функции. Правила дифференцирования сумм, произведения и частного функций. Производная сложной функции. Производные основных элементарных функций.

Теоремы Ферма, Ролля и Лагранжа. Правило Лопиталя. Производные высших порядков. Точки экстремума, выпуклость и точки перегиба функции. Асимптоты. Общая схема исследования функций.

**Тема 7. Неопределенный и определенный интегралы**

Первообразная и неопределенный интеграл. Свойства неопределенного интеграла. Интегралы от основных элементарных функций. Основные методы интегрирования.

Понятие и геометрическая интерпретация определенного интеграла. Свойства определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница. Несобственные интегралы с бесконечными пределами интегрирования. Признаки сходимости несобственных интегралов.

**Тема 8. Основы теории вероятностей**

Понятие вероятности. Пространство элементарных событий. Основные теоремы о вероятностях событий. Зависимые и независимые события. Формула полной вероятности. Теорема Байеса.

Случайные величины. Функция и плотность распределения. Характеристики случайных величин.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.08 «Высшая математика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Основы математической логики и теории множеств | Опрос |
| Тема 2. | Матрицы и определители | Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание |
| Тема 3. | Системы линейных алгебраических уравнений | Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание |
| Тема 4. | Линейные пространства и преобразования | Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание |
| Тема 5. | Функции одной переменной. Числовые последовательности. Пределы последователь- | Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание |

| | | |
|---|---|---|
| | ностей и функций. Ряды. | |
| Тема 6. | Дифференциальное исчисление | Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание |
| Тема 7. | Неопределенный и определенный интегралы | Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание |
| Тема 8. | Основы теории вероятностей | Опрос, контрольная работа |

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- написание контрольной работы,
- решение задач.

Критерии оценивания ответа:

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

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, написания контрольной работы, по результатам решения задач.

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

**Вопросы для подготовки к опросам, практическим занятиям по темам[3]:**

**Тема 1. Основы математической логики и теории множеств**

**Занятие 1.**

1. Повторение определений основных понятий темы.

2. Доказать логические законы, используя таблицы истинности, и дать примеры их содержательной интерпретации

а) $\overline{a \vee b} \Leftrightarrow \overline{a} \wedge \overline{b}$; б) $(a \Rightarrow b) \Leftrightarrow \overline{a} \vee b$;

в) $a \vee (b \wedge c) \Leftrightarrow (a \vee b) \wedge (a \vee c)$;

***на дом***

а) $\overline{a \wedge b} \Leftrightarrow \overline{a} \vee \overline{b}$ ; б) $a \Rightarrow b \Leftrightarrow \overline{a \wedge \overline{b}}$;

в) $a \wedge (b \vee c) \Leftrightarrow (a \wedge b) \vee (a \wedge c)$.

3. Пусть $p$ означает: «число a делится на число b», $q$ означает: «число a делится на число c» и $r$ означает: «число a делится на произведение чисел b и c». Сформулировать предложения, записанные в виде формул, и определить, если возможно, их значение (истинность)

а) $p \wedge q$; б) $p \wedge q \Rightarrow r$;

***на дом***

а) $\overline{p} \wedge \overline{q}$ ; б) $p \vee q \Rightarrow \overline{r}$

4. Пусть $R$ и $D$ означают соответственно высказывания: «данный четырехугольник есть ромб» и «диагонали данного четырехугольника взаимно перпендикулярны». Записать

[3] Количество и номера занятий приведены для очной формы обучения.

в символической форме следующие высказывания и определить, если возможно, их значение (истинность).

а) Если данный четырехугольник есть ромб, то диагонали данного четырехугольника взаимно перпендикулярны;

б) Неверно, что если диагонали данного четырехугольника взаимно перпендикулярны, то данный четырехугольник есть ромб.

***на дом***

а) Данный четырехугольник не ромб, или диагонали данного четырехугольника взаимно перпендикулярны.

5. Дано множество $M=\{a, b\}$. Предикат $P(x, y)$, где $x$ и $y \in M$, задан таблицей

| ***x*** | ***Y*** | ***P(x, y)*** |
|---|---|---|
| *a* | *a* | 1 |
| *a* | *b* | 1 |
| *b* | *a* | 1 |
| *b* | *b* | 0 |

Определить значение истинности следующих высказываний и дать пример их содержательной интерпретации.

а) $\exists\, x\, P(x, a)$ б) $\forall\, y\, P(a, y)$ в) $\exists\, x \forall\, y\, P(x, y)$.

***на дом*** а) $\exists\, y\, P(a, y)$ б) $\forall\, x\, P(x, a)$ в) $\forall\, x\, \exists\, y\, P(x, y)$.

**Занятие 2**

1. Проверка домашнего задания.

2. Повторение определений основных понятий темы.

3. Записать в форме высказываний, введя необходимые обозначения предикатов, следующие предложения:

а) Все москвичи в данной группе учатся на «хорошо» и «отлично».

б) В данной группе нет слушателей старше 30 лет.

***на дом***

а) Все слушатели в данной группе – москвичи или из Подмосковья.

б) Некоторые москвичи – слушатели данной группы.

4. Пусть $S(x, y, z)$ - предикат сложения ($z$ является суммой $x$ и $y$), рассматриваемый на множестве $\mathbf{Z}$ всех целых чисел и на множестве $\mathbf{N_0} = \mathbf{N} \cup \{0\}$ целых неотрицательных чисел. Какова содержательная интерпретация следующих формул и на каком множестве ($\mathbf{Z}$ или $\mathbf{N_0}$) они истинны?

а) $\forall\, y\, \exists\, x\ S(x, y, 0)$ б) $\forall\, z\, \forall\, x\, \exists\, y\ S(x, y, z)$.

***на дом***

а) $\exists y \forall x\, S(x, y, x)$ б) $\exists\, x \exists y\, S(x, y, -12)$

5. Доказать с помощью диаграмм Венна следующие тождества

$\overline{X} \cup Y = \overline{X} \cap \overline{Y}$ ***на дом*** $(X \cap Z) \cup Y = (X \cup Y) \cap (Z \cup Y)$.

Проверить выполнение тождеств при множествах

I= {1, 2, 3, 4, 5}, $X$={1, 5}, $Y$={1, 2, 4}, $Z$={2, 5}.

6. Даны множества: $X$={1, 5}, $Y$={1, 2, 4}, $Z$={2, 5}. Найти следующие множества

$X \times Y$, ***на дом*** $X \times Y \cap Z$.

7. Выписать все элементы отношений $\rho = \langle X, R\rangle$; представить их в виде координатных диаграмм и графов отношений, если

$X$= {1, 3, 5}, $R = \{\langle x, y\rangle :\ x \le y\}$,

***на дом*** $X$={2, 4, 16, 22}, $R = \{\langle x, y\rangle :$ $x$ является делителем $y\}$,

Определить, являются ли эти отношения отношением эквивалентности.

## Тема 2. Матрицы и определители

**Занятие 1.**

1. Проверка домашнего задания.

2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Даны матрицы А и В.

а) $A = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 0 \\ 1 & -1 & 4 \end{pmatrix}$ $B = \begin{pmatrix} 0 & -1 \\ 13 & 2 \\ 0 & 3 \end{pmatrix}$

Указать, какие из нижеприведенных операций выполнимы, и выполнить их.

а) $A + B$; б) $A^T + B$; в) $A + B^T$; г) $A^T + B^T$.

д) $AB$; е) $A^TB$; ж) $AB^T$; з) $BA^T$.

***на дом***

а) $A = \begin{pmatrix} -1 & 2 & 3 \\ 0 & 13 & 0 \end{pmatrix}$ $B = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 0 \\ 1 & -1 & 4 \end{pmatrix}$

4. Решить задачи [Л1[4], с.60, 64]:

1.17, 1.20, 1.23; 1.40, 1.43 ***на дом*** 1.18, 1.21, 1.25; 1.42, 1.45

**<u>Занятие 2.</u>**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с.65, 68]:

1.62 ***на дом*** 1.65.

4. Найти ранг матриц

$A = \begin{pmatrix} 2 & 1 & -4 \\ 4 & 2 & 0 \\ 1 & -3 & 4 \end{pmatrix}$ $B = \begin{pmatrix} -1 & 3 & 5 \\ 2 & -6 & 0 \\ 1 & -3 & -5 \end{pmatrix}$ $C = \begin{pmatrix} -2 & -1 & 3 \\ 4 & 2 & -6 \\ 2 & 1 & -3 \end{pmatrix}$

5. Решить задачи [Л1, с.70-71]:

1.73 ***на дом*** 1.75.

## Тема 3. Системы линейных алгебраических уравнений

**<u>Занятие 1.</u>**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с. 108]:

2.14, 2.19, 2.22 ***на дом*** 2.15, 2.20, 2.23.

4. Решить системы уравнений методом Гаусса

а) $\begin{cases} 2x_1 + x_2 + 3x_3 = 5 \\ 4x_1 + 2x_2 + 6x_3 = 8 \\ x_1 + 2x_2 - 4x_3 = -1 \end{cases}$; б) $\begin{cases} x_1 + 4x_3 = 2 \\ 3x_1 + x_2 + 2x_3 = -3 \\ -x_1 + x_2 + x_3 = 5 \end{cases}$.

***на дом*** а) $\begin{cases} 3x_1 - x_2 + 2x_3 = 4 \\ x_1 + 5x_2 + 4x_3 = 7 \\ -9x_1 + 3x_2 - 6x_3 = 5 \end{cases}$; б) $\begin{cases} 3x_1 + x_2 + x_3 = 1 \\ x_1 + 2x_2 = 3 \\ 5x_1 + 3x_2 + x_3 = 5 \end{cases}$

**<u>Занятие 2</u>**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить методом Гаусса задачи [Л1, с. 108, 115]:

2.46; 2.47; ***на дом*** 2.48.

## Тема 4. Линейные пространства и преобразования

**<u>Занятие 1.</u>**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с. 165-166]:

3.53, 3.56 ***на дом*** 3.51, 3.57.

[4] Л1 – литература под номером 1 в списке литературы

4. Найти косинус угла между векторами $x$ и $y$, принадлежащими трехмерному евклидову пространству с ортонормированным базисом.

*а)* $x = \begin{pmatrix} 1 \\ 4 \\ -2 \end{pmatrix}$, $y = \begin{pmatrix} -1 \\ 3 \\ 2 \end{pmatrix}$ *б)* $x = \begin{pmatrix} 0 \\ -4 \\ 1 \end{pmatrix}$, $y = \begin{pmatrix} -1 \\ 3 \\ -2 \end{pmatrix}$.

5. Найти матрицу линейного преобразования, переводящего каждый

вектор $x = \begin{pmatrix} x_1 \\ x_2 \\ x_3 \end{pmatrix}$ в вектор $y = \begin{pmatrix} y_1 \\ y_2 \\ y_3 \end{pmatrix}$

$y = \begin{pmatrix} x_1 \\ x_2 + x_3 \\ x_2 - x_3 \end{pmatrix}$ ***на дом*** $y = \begin{pmatrix} x_1 - x_2 \\ 2x_3 \\ x_2 - 3x_3 \end{pmatrix}$.

5. Найти матрицу линейного преобразования, переводящего каждый вектор $x$ двухмерного векторного пространства в вектор $y$ по следующему алгоритму.

*а)* симметричное отображение относительно прямой $x_1 = x_2$ ;

*б)* поворот на 45° по часовой стрелке;

*в)* симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$, а затем симметричное отображение относительно начала координат.

***на дом***

*а)* симметричное отображение относительно прямой $x_1 = -x_2$.

*б)* поворот на угол $\alpha$ против часовой стрелки;

*в)* симметричное отображение относительно начала координат, а затем симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$.

## Тема 5. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций. Ряды

**Занятие 1**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Найти пределы последовательностей

а) $\lim\limits_{n\to\infty} \dfrac{2n-1}{6n+5}$; б) $\lim\limits_{n\to\infty} \dfrac{2n-1}{6n^2+5}$; в) $\lim\limits_{n\to\infty} \dfrac{\sin n}{2n+1}$;

***на дом*** а) $\lim\limits_{n\to\infty} \dfrac{2n^3-1}{6n^2+1}$; б) $\lim\limits_{n\to\infty} \dfrac{2n\cos n}{6n^2+5}$.

3. Исследовать сходимость знакопостоянного числового ряда

а) $\sum\limits_{n=1}^{\infty} \dfrac{2n-1}{7n+5}$; б) $\sum\limits_{n=1}^{\infty} \dfrac{1}{2^n \cdot n}$; в) $\sum\limits_{n=1}^{\infty} \dfrac{n!}{10^n}$;

***на дом*** а) $\sum\limits_{n=1}^{\infty} \dfrac{n^5}{(n+1)!}$; б) $\sum\limits_{n=1}^{\infty} \dfrac{1000^n}{n!}$.

4. Решить задачи [Л1, с.753, 754]:

13.106, 13.113 ***на дом*** 13.120, 13.123.

**Занятие 2**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Определить области существования и области значений следующих функций:

а) $y = \sqrt{3x - x^3}$; б) $y = \log(x^2 - 4)$; в) $y = \sin(\sqrt{x})$

***на дом*** а) $y = \sqrt{2 + x - x^2}$; б) $y = \log_2 \log_4 x$; в) $y = \dfrac{x}{\sin \pi x}$.

4. Построить график функции
$y = ax + b$, $a \in \Re$, $b \in \Re$[5].
5. Решить задачи [Л1, с.267]:
5.38(а, в); 5.39(а, г); 5.40(а); 5.41(а)
***на дом*** 5.38(б, г), 5.39(б, д); 5.40(б, в), 5.41(б).
6. Решить задачи [Л1, с.296, 297, 302]:
6.8(а, б); 6.9(а) ***на дом*** 6.15; 6.21.

**Занятие 3**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Вычислить пределы

а) $\lim\limits_{x\to 0} \dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$; б) $\lim\limits_{x\to 1} \dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$; в) $\lim\limits_{x\to \infty} \dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$.

4. Решить задачи [Л1, с.298 – 304]:
6.10(а, г, д); 6.11(г, б) ***на дом*** 6.23; 6.39; 6.41; 6.47; 6.63; 6.69.
5. Решить задачи [Л1, с.305 – 304]:
6.80(б, в); 6.88; 6.109; 6.110
***на дом*** 6.83; 6.85; 6.86; 6.111; 6.120.

## Тема 6. Дифференциальное исчисление

**Занятие 1**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с. 350 – 355]:
7.20(б, г); 7.33; 7.34; 7.42 ***на дом*** 7.27; 7.39; 7.55; 7.61; 7.62.
4. Найти первую и вторую производные функций:
$y = \ln(tgx^2)$ ***на дом*** $y = 5^x + \sqrt{(x - \ln x)}$
5. Решить задачи [Л1, с.355]:
7.64 ***на дом*** 7.65; 7.66.
5. Написать уравнение касательной и нормали к графику функции $y = 3x^2$ в заданной точке М(-2, 12).
6*. Решить задачи [Л1, с.359]:
7.110 ***на дом*** 7.108; 7.112.

**Занятие 2**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с.356]:
7.76, 7.78, 7.80 ***на дом*** 7.77, 7.81.
4. Исследовать функции и построить их графики
а) $y = \dfrac{x^2}{x^2-1}$; б) $y = x + \dfrac{1}{x}$
***на дом*** а) $y = \dfrac{3\sqrt{x}}{3x+1}$; б) $y = x^{2/3}(1-3x)$.
5. Решить задачи [Л1, с.361]:
7.125; 7.130 ***на дом*** 7.126; 7.127; 7.133.

[5] $\Re$ - множество действительных чисел.

## Тема 7. Неопределенный и определенный интегралы

**Занятие 1**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Найти неопределенные интегралы методом непосредственного интегрирования

а) $\int \frac{dx}{\sqrt{x^3}}$; б) $\int \frac{3x^2+1}{x^2(x^2+1)}dx$; в) $\int e^x 5^{4x}\,dx$.

Решить задачи [Л1, с.548 – 549]:

10.34 ***на дом*** 10.25; 10.32, 10.36.

4. Найти неопределенные интегралы методом замены переменной

а) $\int \frac{2x}{1+x^4}dx$; б) $\int \frac{\ln^2 x}{x}dx$; в) $\int \frac{\sqrt{x}}{x+1}dx$.

Решить задачи [Л1, с. 549, 554 – 556]:

10.41(в); 10.48 ***на дом*** 10.43; 10.46; 10.55; 10.76; 10.80.

5. Найти неопределенные интегралы методом интегрирования по частям.

Решить задачи [Л1, с. 556, 560]:

10.95(а); 10.97; 10.100; 10.104 ***на дом*** 10.107; 10.125, 10.126.

**Занятие 2**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Найти неопределенные интегралы от рациональных дробей

Решить задачи [Л1, с.561-565]:

10.130; 10.127; ***на дом*** 10.137; 10.140, 10.144.

4. Вычислить определенные интегралы

Решить задачи [Л1, с.621]:

11.32, 11.37 ***на дом*** 11.40, 11.43

5. Найти площади фигур, ограниченных следующими кривыми

а) $y=-x^2+3,\ \ y=0$; б) $y=x^2-2x,\ \ y=4x-x^2$

***на дом*** а) $y=-x^2+4x,\ \ y=2x$; б) $y=x^2,\ \ y=\sqrt{x}$.

Решить задачи [Л1, с.630]:

11.65 ***на дом*** 11.64; 11.72; 11.73; 11.84.

6. Вычислить несобственные интегралы

а) $\int\limits_{-\infty}^{\infty} \frac{dx}{1+x^2}$; б) $\int\limits_0^5 \frac{dx}{(x-1)^2}$.

Решить задачи [Л1, с.635 - 636]:

11.115; 11.118 ***на дом*** 11.124; 11.128; 11.129.

## Тема 8. Основы теории вероятностей

**Занятие 1.**

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.

3. Вероятность сдачи студентом зачета по истории (событие А) равна 0,9, а зачета по математике (событие В) – 0,7. Считая сдачу этих зачетов независимыми событиями, найти вероятности событий $A\cap B, \bar{A}\cap B, A\cap \bar{B}, \bar{A}\cap \bar{B}$. Дать содержательную интерпретацию этим событиям и изобразить их на рисунке пространства элементарных событий.

4. В одной группе Г1 студентов, из которых О1 учатся на «отлично». В другой – Г2 студентов, из которых на «отлично» учатся О2. Из каждой группы случайным образом выбрали по одному студенту. Какова вероятность того, что оба учатся на «отлично»?

*а)* $Г_1$=18; $О_1$=9; $Г_2$=16; $О_2$=4 ***на дом*** *б)* $Г_1$=15; $О_1$=5; $Г_2$=20; $О_2$=6.

4. Среди 25 студентов, из которых 15 девушек, разыгрываются 4 приглашения на дискотеку, причем каждый может выиграть только один билет. Какова вероятность того, что среди обладателей билета окажутся а) только девушки, б) только юноши?

***на дом***

Какова вероятность того, что среди обладателей билета окажутся три девушки и один юноша?

5. Решить задачи [Л2[6], с.61 – 62]:

1.37; 1.43; 1.45 ***на дом*** 1.38; 1.45; 1.51.

6. Решить задачи [Л3, с.45, 63]:

1.26а-б; 1.55 ***на дом*** 1.26в-д; 1.56.

**Занятие 2.**

1. Проверка домашнего задания.

2. Повторение определений основных понятий темы.

3. В семье двое детей. Известно, что один из них мальчик. Какова вероятность, что оба ребенка – мальчики?

4. По результатам проверки зачетных работ оказалось, что в первой группе получили зачет 20 студентов из 30, а во второй 16 из 32. Какова вероятность того, что наудачу выбранная зачтенная работа принадлежит студенту первой группы?

5. Решить задачи [Л2, с.49-50, 63-65]:

1.65; 1.69 ***на дом*** 1.33а; 1.82.

6. Два стрелка сделали по одному выстрелу в одну и ту же мишень. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка равна 0,6, а для второго – 0,4. В мишени оказалась одна пробоина. Найти вероятность того, что пробоина принадлежит первому стрелку.

***на дом***

Два стрелка сделали по одному выстрелу в одну и ту же мишень. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка равна 0,8, а для второго – 0,5. В мишени оказалась одна пробоина. Найти вероятность того, что пробоина принадлежит второму стрелку.

4.2.1. Контрольное домашнее задание выполняется по вариантам в соответствии с таблицей вариантов.

**Таблица вариантов**

| ***Задача*** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***№ варианта задания*** | ***Номера вариантов задач*** | | | | | |
| ***1.*** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **2.** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **3.** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **4.** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **5.** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **6.** | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| **7.** | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| **8.** | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| **9.** | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| **10.** | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **11.** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

[6] Л2 – литература под номером 2 в списке литературы

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **12.** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **13.** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **14.** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **15.** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **16.** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 1 |
| **17.** | 7 | 8 | 9 | 10 | 1 | 2 |
| **18.** | 8 | 9 | 10 | 1 | 2 | 3 |
| **19.** | 9 | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **20.** | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **21.** | 1 | 3 | 5 | 7 | 9 | 2 |
| **22.** | 2 | 5 | 7 | 9 | 2 | 4 |
| **23.** | 3 | 7 | 9 | 2 | 4 | 6 |
| **24.** | 4 | 9 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| **25.** | 5 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| **26.** | 6 | 4 | 6 | 8 | 10 | 1 |
| **27.** | 7 | 6 | 8 | 10 | 1 | 3 |
| **28.** | 8 | 8 | 10 | 1 | 3 | 5 |
| **29.** | 9 | 10 | 1 | 3 | 5 | 7 |
| **30.** | 10 | 1 | 3 | 5 | 7 | 9 |
| **31.** | 1 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **32.** | 2 | 7 | 8 | 9 | 10 | 1 |

## КОНТРОЛЬНОЕ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

**Задача 1.** Найти ранг матрицы

| **Вариант 1** | **Вариант 2** |
|---|---|
| $A=\begin{pmatrix}-2 & 0 & -1\\ 0 & 2 & 3\\ 1 & -2 & 4\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}-2 & -1 & 3\\ 4 & 2 & -6\\ 2 & 1 & -3\end{pmatrix}$ |
| **Вариант 3** | **Вариант 4** |
| $A=\begin{pmatrix}2 & 1 & -4\\ 4 & 2 & 0\\ 1 & -3 & 4\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}-1 & 3 & 5\\ 2 & -6 & 0\\ 1 & -3 & -5\end{pmatrix}$ |
| **Вариант 5** | **Вариант 6** |
| $A=\begin{pmatrix}1 & 0 & 2\\ -1 & 2 & 3\\ -3 & 1 & 0\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}0 & 2 & 4\\ 3 & -1 & 5\\ 2 & 0 & 1\end{pmatrix}$ |
| **Вариант 7** | **Вариант 8** |
| $A=\begin{pmatrix}-1 & 2 & 3\\ 1 & 4 & 1\\ 2 & 0 & 3\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}5 & 3 & -1\\ 0 & -6 & 2\\ -5 & -3 & 1\end{pmatrix}$ |
| **Вариант 9** | **Вариант 10** |
| $A=\begin{pmatrix}1 & -1 & 1\\ 2 & -1 & 3\\ 3 & -2 & 4\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}1 & 2 & 3\\ 1 & 4 & 1\\ 2 & 0 & 3\end{pmatrix}$ |

**Задача 2.** Представить вектор $\boldsymbol{x}$ в виде линейной комбинации векторов $\boldsymbol{a_1, a_2, a_3}$, если система векторов $\boldsymbol{a_1, a_2, a_3}$ линейно независима. В случае линейной зависимости векторов $\boldsymbol{a_1, a_2, a_3}$ заменить один из них на вектор $\boldsymbol{x}$ так, чтобы полученная система стала линейно независимой.

$$\mathbf{x}=\begin{pmatrix}1\\2\\3\end{pmatrix}$$

**Вариант 1**

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\-2\\3\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}4\\2\\0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

**Вариант 2**

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\3\\0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}4\\1\\0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}1\\0\\1\end{pmatrix}$$

**Вариант 3**

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\3\\0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}0\\0\\1\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

**Вариант 4**

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\-2\\3\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}0\\0\\1\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}1\\0\\1\end{pmatrix}$$

**Вариант 5**

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\-2\\3\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}4\\1\\0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}1\\0\\1\end{pmatrix}$$

**Вариант 6**

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\-2\\3\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}0\\0\\1\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

**Вариант 7**

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\3\\0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}4\\1\\0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}5\\-1\\3\end{pmatrix}$$

**Вариант 8**

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\3\\-2\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}0\\2\\0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}1\\0\\3\end{pmatrix}$$

**Вариант 9**

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ 3 \\ -2 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 0 \\ 2 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 5 \\ -1 \\ 3 \end{pmatrix}$$

**Вариант 10**

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ 3 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 4 \\ 0 \\ 1 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 1 \\ 1 \\ 0 \end{pmatrix}$$

**Задача 3.** Найти матрицу линейного преобразования, переводящего каждый вектор ***x*** двухмерного линейного пространства в вектор ***y*** по следующему алгоритму:

| | |
|---|---|
| **Вариант 1.** | Симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**,** а затем поворот на 90° по часовой стрелке. |
| **Вариант 2.** | Симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**,** а затем поворот на 90° против часовой стрелки. |
| **Вариант 3.** | Симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**,** а затем симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**.** |
| **Вариант 4.** | Симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**,** а затем симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**.** |
| **Вариант 5**. | Симметричное отображение относительно начала координат**,** а затем поворот на 90° против часовой стрелки. |
| **Вариант 6.** | Симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**,** а затем симметричное отображение относительно начала координат. |
| **Вариант 7.** | Симметричное отображение относительно начала координат, а затем симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**.** |
| **Вариант 8**. | Симметричное отображение относительно начала координат, а затем симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**.** |
| **Вариант 9.** | Поворот по часовой стрелке на 90°**,** а затем симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**.** |
| **Вариант 10.** | Симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**,** а затем поворот на 90° против часовой стрелки**.** |

**Задача 4.** Вычислить пределы функций

**Вариант 1**

$$\lim_{x\to 1}\frac{x^3-x^2-x+1}{x^3-3x+2}$$

**Вариант 2**

$$\lim_{x\to 2}\left(\frac{1}{x-2}-\frac{4}{x^2-4}\right)$$

**Вариант 3**

$$\lim_{x\to\infty}\frac{\sqrt{2x^2+3x}}{\sqrt[3]{x^3-2x^2}}$$

**Вариант 4**

$$\lim_{x\to 0}\frac{\sin x\cdot tgx}{1-\cos x}$$

**Вариант 5**

$$\lim_{x\to\infty}\left(\frac{2x+5}{2x+1}\right)^{5x}$$

**Вариант 6**

$$\lim_{x\to\infty}(\sqrt{x^2+x+1}-\sqrt{x^2-x})$$

**Вариант 7**

$$\lim_{x\to 2}\left(\frac{1}{x-2}-\frac{12}{x^3-8}\right)$$

**Вариант 8**

$$\lim_{x\to 4}\frac{\sqrt{1+2x}-3}{\sqrt{x}-2}$$

**Вариант 9**

$$\lim_{x\to 0}\frac{\sin 2x}{\sqrt{1+x}-1}$$

**Вариант 10**

$$\lim_{x\to 0}(1-2x)^{\frac{3}{x}}$$

**Задача 5.** Исследовать функцию и построить график.

**Вариант 1**

$$y=\frac{2x}{1+x^2}$$

**Вариант 2**

$$y=x^2e^{-2x}$$

**Вариант 3**

$$y=\frac{\sqrt{x}}{1+x}$$

**Вариант 4**

$$y=ln(x+\quad x^2+1)$$

**Вариант 5**

$$y=x\sqrt{1+x}$$

**Вариант 6**

$$y=x^2+2\sqrt{-x}$$

**Вариант 7**

$$y=\sqrt{x}e^{-x}$$

**Вариант 8**

$$y=xe^{\frac{1}{x}}$$

**Вариант 9**

$$y=\frac{1}{1-e^x}$$

**Вариант 10**

$$y=x^{\frac{2}{3}}(1-x)$$

**Задача 6.** Найти площадь фигуры, ограниченной заданными кривыми

| | | |
|---|---|---|
| ***Вариант 1***<br>$y=\sqrt{1-x}$,<br>$y=x+1,\ y=0$ | ***Вариант 2***<br>$y=e^{x}$, $y=e^{x/2}$,<br>$y=e^{2}$ | ***Вариант 3***<br>$xy=1,\ y=0,$<br>$x=3,\ y=x^{2}$ |
| ***Вариант 4***<br>$y=x^{2}+2, x=0,$<br>$y=1-x^{2}, x=1$ | ***Вариант 5***<br>$y=4/x^{2},\ x=1,$<br>$y=x-1$ | ***Вариант 6***<br>$y=2-x^{4},$<br>$y=x^{2}$ |
| ***Вариант 7***<br>$y=-x^{2},\ y=2e^{x},$<br>$x=0,\ x=1$ | ***Вариант 8***<br>$y=\sin x, y=\cos x,$<br>$x=0$ | ***Вариант 9***<br>$y=x^{2},$<br>$y=1+0.75x^{2}$ |
| ***Вариант 10***<br>$x=0,\ x=2,\ y=2^{x},$<br>$y=2x-x^{2}$ | | |

4.2.3. На контрольные работы выносятся задачи из текущих и контрольных домашних заданий, а также могут быть использованы следующие виды задач.

**Контрольная работа 1**

**Задача 1.** Найти матрицу, обратную матрице $A$

| **Вариант 1** | **Вариант 2** |
|---|---|
| $A=\begin{pmatrix}-4 & 1 & -1\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$ |
| **Вариант 3** | **Вариант 4** |
| $A=\begin{pmatrix}4 & 0 & 1\\ 0 & 1 & -2\\ 5 & -2 & 1\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}-2 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$ |
| **Вариант 5** | **Вариант 6** |
| $A=\begin{pmatrix}4 & 0 & 1\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 0\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}-2 & 0 & -1\\ 0 & 2 & 3\\ 1 & -2 & 4\end{pmatrix}$ |
| **Вариант 7** | **Вариант 8** |
| $A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 0 & 2 & 3\\ 1 & -2 & 0\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}3 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$ |
| **Вариант 9** | **Вариант 10** |

| | |
|---|---|
| $A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 3 & 1 & 0\\ 1 & -2 & 4\end{pmatrix}$ | $A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 1\end{pmatrix}$ |

**Задача 2**. Решить систему уравнений методом Гаусса

**Вариант 1**

$$\begin{cases} 2x_1 - x_2 + x_3 = 0 \\ x_1 + 2x_2 + x_3 = 4 \\ 3x_1 - x_2 + 2x_3 = 2 \end{cases}$$

**Вариант 2**

$$\begin{cases} 3x_1 + x_2 - x_3 = 3 \\ x_1 + 2x_2 - x_3 = 2 \\ 4x_1 + 3x_2 - 2x_3 = 2 \end{cases}$$

**Вариант 3**

$$\begin{cases} x_1 + 2x_2 + 2x_3 = 2 \\ 3x_1 - x_2 + x_3 = -3 \\ 2x_1 + 2x_2 - x_3 = 5 \end{cases}$$

**Вариант 4**

$$\begin{cases} 3x_1 - x_2 + 2x_3 = 7 \\ x_1 + 2x_2 - x_3 = 2 \\ 2x_1 - 3x_2 + 5x_3 = 11 \end{cases}$$

**Вариант 5**

$$\begin{cases} 2x_1 - 3x_2 + x_3 = 5 \\ x_1 + 4x_2 - x_3 = -3 \\ 3x_1 + 2x_2 + 3x_3 = 1 \end{cases}$$

**Вариант 6**

$$\begin{cases} 2x_1 - x_2 + 2x_3 = 1 \\ 3x_1 + 2x_2 - x_3 = 0 \\ x_1 - 4x_2 + 3x_3 = -5 \end{cases}$$

**Вариант 7**

$$\begin{cases} 3x_1 + x_2 + x_3 = 2 \\ x_1 - 2x_2 + 2x_3 = -1 \\ 4x_1 - 3x_2 - x_3 = 5 \end{cases}$$

**Вариант 8**

$$\begin{cases} -2x_1 + 2x_2 - x_3 = 4 \\ -4x_1 + 5x_2 + 2x_3 = -12 \\ 4x_1 + 8x_2 = -48 \end{cases}$$

**Вариант 9**

$$\begin{cases} -2x_1 + 2x_2 - x_3 = -7 \\ x_1 - 3x_2 + x_3 = 6 \\ 3x_1 + x_2 + 2x_3 = 7 \end{cases}$$

**Вариант 10**

$$\begin{cases} -3x_1 + x_2 + 4x_3 = -5 \\ 2x_1 - 6x_2 - 4x_3 = 26 \\ -2x_1 + 9x_3 = 19 \end{cases}$$

## Контрольная работа 2

**Задача 1.** Записать уравнение касательной, проходящей через точку $M(x,y)$, к графику функции $y=f(x)$. Записать уравнение нормали к графику в точке касания.

**Вариант 1**

$M(0,0);\ \ y = x^2 + 2x$

**Вариант 2**

$M(1,3);\ \ y = x^2 + 2x$

**Вариант 3**

$M(2,8);\ \ y = x^2 + 2x$

**Вариант 4**

$M(-1,3);\ \ y = x^2 - 2x$

**Вариант 5**

$M(-2,8);\ \ y = x^2 - 2x$

**Вариант 6**

$M(-1,-1);\ \ y = x^2 + 2x$

**Вариант 7**

$M(-2,0);\ \ y = x^2 + 2x$

**Вариант 8**

$M(0,0);\ \ y = x^2 - 2x$

**Вариант 9**

$M(1,-1);\ \ y = x^2 - 2x$

**Вариант 10**

$M(2,0);\ \ y = x^2 - 2x$

**Задача 2.** Найти неопределенный интеграл

| | |
|---|---|
| ***Вариант 1*** $\int x \cdot arctg\, 2x\, dx$ | ***Вариант 6*** $\int \ln(3x+2)\, dx$ |
| ***Вариант 2*** $\int x \cdot \ln 3x\, dx$ | ***Вариант 7*** $\int x \cdot e^{2x-1}\, dx$ |
| ***Вариант 3*** $\int x^2 e^{-x}\, dx$ | ***Вариант 8*** $\int (x+2) \cdot \cos 3x\, dx$ |
| ***Вариант 4*** $\int \cos^3 2x\, dx$ | ***Вариант 9*** $\int \frac{x dx}{x^2 + 3x - 4}$ |
| ***Вариант 5*** $\int \ln^2 2x\, dx$ | ***Вариант 10*** $\int \sin^3 3x\, dx$ |

**Задача 3.** В одном сосуде находятся $Б_1$ белых и $Ч_1$ черных шаров. Во втором – $Б_2$ белых и $Ч_2$ черных. Бросают два кубика. Если сумма очков, выпавших на верхних гранях, меньше 10, берут шар из первого сосуда, если больше или равна 10 – из второго.

| ***Вариант*** | | |
|---|---|---|
| **1** | Б1=7; Ч1=6;<br>Б2=5; Ч2=9 | Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10? |
| **2** | Б1=7; Ч1=5;<br>Б2=6; Ч2=9 | Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10? |
| **3** | Б1=6; Ч1=5;<br>Б2=7; Ч2=9 | Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10? |

| | | |
|---|---|---|
| **4** | Б1=7; Ч1=5;<br>Б2=9; Ч2=6 | Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10? |
| **5** | Б1=5; Ч1=6;<br>Б2=9; Ч2=6 | Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10? |
| **6** | Б1=5; Ч1=9;<br>Б2=7; Ч2=6 | Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10? |
| **7** | Б1=5; Ч1=7;<br>Б2=6; Ч2=9 | Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10? |
| **8** | Б1=5; Ч1=7;<br>Б2=9; Ч2=6 | Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10? |
| **9** | Б1=4; Ч1=8;<br>Б2=9; Ч2=6 | Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10? |
| **10** | Б1=8; Ч1=4;<br>Б2=6; Ч2=9 | Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10? |

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| **Код компетенции** | **Наименование Компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
|---|---|---|---|
| ОПК -5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ОПК -5.2 | Способность выбирать математический инструментарий для решения управленческих задач |

**Вопросы к экзамену**

1. Высказывания и основные операции над ними.
2. Множества и основные операции над ними.
3. Кортежи. Прямое произведение множеств.
4. Бинарные отношения.
5. Отображения. Основные определения.
6. Виды отображений.
7. Виды матриц. Геометрическая интерпретация векторов.
8. Умножение матриц.
9. Определители матриц второго и третьего порядка.
10. Обратная матрица и ее нахождение.
11. Свойства определителей.
12. Элементарные преобразования строк и столбцов матрицы. Их использование при нахождении определителей.
13. Ранг матрицы. Способы вычисления ранга матрицы.
14. Условие Кронекера-Капелли совместимости системы линейных алгебраических уравнений.
15. Запись и решение системы линейных алгебраических уравнений в матричном виде.
16. Решение системы линейных алгебраических уравнений методом Гаусса.
17. Системы линейных однородных уравнений; свойства, фундаментальная система решений.
18. Общее решение системы линейных алгебраических уравнений; свободные неизвестные, базисные решения.
19. Линейное пространство.
20. Линейная зависимость и независимость векторов. Способы определения.
21. Базис линейного пространства. Размерность линейного пространства.
22. Линейные преобразования. Свойства.
23. Нахождение матрицы линейного преобразования.
24. Скалярное произведение векторов. Угол между векторами.
25. Ортонормированный базис. Евклидово пространство.
26. Понятие действительной функции действительной переменной. График функции. Основные свойства функций.
27. Предел числовой последовательности. Признаки существования предела последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей.
28. Предел функции в бесконечности и в точке.
29. Непрерывность функции действительной переменной в точке и на отрезке.
30. Свойства функций, непрерывных на отрезке.
31. Производная функции и дифференциал. Геометрический и физический смысл производной; геометрический смысл дифференциала.
32. Теоремы Ферма, Ролля, Лагранжа.
33. Точки экстремума. Необходимое и достаточное условие локального экстремума функции.
34. Выпуклость и точки перегиба функции. Необходимое и достаточное условие перегиба функции.
35. Нахождение асимптот функции.
36. Уравнения касательной и нормали к графику функции в заданной точке.
37. Первообразная функции и неопределенный интеграл.
38. Свойства неопределенного интеграла.
39. Понятие определенного интеграла. Свойства и геометрическая интерпретация определенного интеграла.

40. Формула Ньютона-Лейбница.

41. Несобственные интегралы с бесконечными пределами. Несобственные интегралы от неограниченных функций. Признаки сходимости несобственных интегралов.

42. Понятие числового ряда. Основные свойства рядов.

43. Необходимый признак сходимости ряда. Признаки сходимости рядов с неотрицательными членами.

44. Абсолютная и условная сходимость знакопеременных рядов. Признак сходимости Лейбница для знакочередующегося ряда.

45. Основные понятия теории вероятностей. Пространство элементарных событий.

46. Основные формулы для вычисления вероятностей.

47. Независимые и зависимые события. Условная вероятность.

48. Формула полной вероятности. Теорема Байеса.

49. Определение случайной величины. Дискретные и непрерывные случайные величины.

50. Функция распределения случайной величины. Плотность распределения непрерывной случайной величины.

51. Числовые характеристики случайных величин: математическое ожидание, дисперсия, среднее квадратическое отклонение.

## Примерные задачи к экзамену

**Задача 1**. Найти максимальное число линейно независимых строк матрицы:

$$A=\begin{pmatrix} 1 & 1 & -1 \\ 2 & -1 & 1 \\ 1 & -1 & 2 \\ 3 & -2 & 3 \end{pmatrix}.$$

**Задача 2.** Найти общее решение системы линейных уравнений:

$$\begin{cases} x_1+2x_2-x_3=5 \\ 2x_1-x_2-3x_3=-4 \end{cases}$$

**Задача 3**. Найти интеграл: $\int\limits_{-\infty}^{\infty} xe^{-x^2}dx.$

**Задача 4**. Найти интеграл: $\int\limits_0^3 \frac{dx}{(x-1)^2}.$

**Задача 5.** Записать систему линейных уравнений в матричном виде и решить ее как матричное уравнение:

$$\begin{cases} 2x_1+3x_2=2 \\ 3x_1+5x_2=4 \end{cases}$$

**Задача 6**. Найти интеграл: $\int\limits_1^e x\ln x dx.$

**Задача 7**. Найти интеграл: $\int \frac{\cos 2x}{\cos^2 x\cdot\sin^2 x}dx.$

**Задача 8**. Найти предел функции

$$\lim_{x\to 2}\frac{x^2-2x}{x^2-4x+4}$$

**Задача 9**. Найти производную функции и вычислить ее значение при $x_0=\frac{\pi}{2}$:

$y=\sin x\cdot e^{\cos x}.$

**Задача 10**. Найти производную функции: $y=x(\cos\ln x+\sin\ln x).$

**Задача 11**. Найти дифференциал второго порядка функции $y = \frac{1}{12} \ln \frac{x-6}{x+2}$.

**Шкала оценивания**

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

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

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

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

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

Хорошо/зачтено выставляется при условии выполнения практически всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Удовлетворительно/зачтено выставляется при условии выполнения не менее 50% всех требований, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу.

Неудовлетворительно/ не зачтено выставляется при условии выполнения менее 50% всех требований.

### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение

применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66), Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

**Методические рекомендации по освоению лекционного материала**

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся даются определения математических понятий, их свойства, формулировки и, при необходимости, доказательства основных теорем. Для лучшего усвоения математические понятия и утверждения иллюстрируются примерами. по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Важной составляющей лекций является изложение методов решения математических задач и примеры их использования. Усвоение этих методов является необходимым этапом подготовки к практическим занятиям. При непонятности отдельных положений лекций следует воспользоваться предложениями лектора задать вопросы.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.). Для удобства восприятия и конспектирования излагаемого материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, содержащей всю необходимую для его понимания информацию. Студенты имеют возможность сфотографировать слайды презентации.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и утверждения дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

**Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к практическим занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом занятия;
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций;
3. Решить задачи, вынесенные на практические занятия е;
4. Систематически выполнять задания, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя решают предусмотренные планом занятия задачи и отвечают другим студентам на возникшие у них вопросы. Продолжительность подготовки к семинарскому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе.

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования программы. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную ,

так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернет (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

**Методические указания по выполнению контрольного домашнего задания**

Контрольное домашнее задание является самостоятельной практической работой студента, призванной определить степень освоения им знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Контрольное домашнее задание состоит из 6 задач.

По выданному преподавателем номеру варианта задания с помощью таблицы вариантов, приведенной на следующей странице, определяются номера вариантов входящих в задание задач.

Пример титульного листа задания приведен в приложении. Каждая задача выполняется на отдельном листе формата А4, которые скрепляются скрепкой или помещаются в файл. Если при проверке задачи преподавателем обнаружены ошибки, то они исправляются на том же или следующем листе. Заново переписывать задачу не надо.

Контрольное домашнее задание оценивается «зачтено» или «незачтено» с соответствующим количеством баллов Зачет по заданию ставится при условии безошибочного решения всех задач.

Каждая из 6 задач оценивается соответствующим количеством баллов:

4 балла за верное решение задачи в срок не более чем с одним исправлением;

3 балла за верное решение задачи в срок с двумя и более исправлениями;

2 балла за верное решение задачи не более чем с одним исправлением после срока,

1 балл за верное решение задачи с двумя и более исправлениями после срока.

Срок сдачи задания

Задачи 1-3 – 9 неделя.

Задачи 4-6 –15 неделя.

Сроки зачета заданий (с учетом исправления ошибок) – 10 и 16 неделя.

Допускается и рекомендуется сдача задания по частям.

**Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:**

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема. При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

**Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Вычисление обратной матрицы методом Гаусса.
2. Системы линейных однородных уравнений; свойства, фундаментальное решение.
3. Общее решение системы линейных алгебраических уравнений; свободные неизвестные, базисные решения.
4. Базис линейного пространства. Размерность линейного пространства.
5. Преобразование координат при переходе к новому базису
6. Скалярное произведение векторов. Угол между векторами.
7. Ортонормированный базис. Евклидово пространство.
8. Производная функции и дифференциал.
9. Основные правила дифференцирования.
10. Производная сложной и обратной функций.
11. Производные неявной и параметрически заданной функции.

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

### 6.1. Основная литература

1. Высшая математика для экономического бакалавриата: учебник и практикум/под. редакцией Н.Ш. Кремера. – 5 –е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014.- 909с.

2. Кремер Н.Ш.. Теория вероятностей и математическая статистика. М.: ЮНИТИ, 2010.

3. Чирский В.Г., Шилин К.Ю., Математический анализ и инструментальные методы решения задач, кн. 1,2. – Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.

4. Шипачев, В. С. Высшая математика : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета. М. : Издательство Юрайт, 2019. - режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/vysshaya-matematika-425158

### 6.2. Дополнительная литература

1. Высшая математика для экономистов: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2012.

2. Общий курс высшей математики для экономистов: Учебник / Под ред. В.И. Ермакова. М.:ИНФРА-М, 2003.

3. Теория вероятностей и математическая статистика. В.Е. Гмурман. – М., 2014.

4. Учебно-методическое пособие по математике. Математическая логика. Дискретная математика. Линейная алгебра / Под ред. А.Н. Данчула. М.: Изд-во РАГС, 2004.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кудрявцев Л.Д., Кутасов А.Д. и др. Сборник задач по математическому анализу: Учебное пособие. В 3 т. – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2011.

2. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике. В.Е. Гмурман. – М., 2013.

3. Шагин В. Л., Соколов А. В. Математический анализ. Базовые понятия: учебное пособие для прикладного бакалавриата. М. : Издательство Юрайт, 2019

### 6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.mathelp.spb.ru/ma.htm Высшая математика

2. http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.1 Единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. http://www.i-exam.ru/ Единый портал интернет-тестирования в сфере образования
1. http://ecsocman.hse.ru/net/16000049/ – Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент)
2. http://www.nlr.ru/ – Российская национальная библиотека
3. https://нэб.рф/ – Национальная электронная библиотека

### 6.5. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой 8.07.2006) № 149-ФЗ// «Российская газета» от 29.07.2006, № 165.
2. Распоряжение правительства России от 24 декабря 2013 года № 2506-р о концепции развития математического образования в Российской Федерации. //»Собрание законодательства РФ, 13.01.2014, № 2 (часть I) ст. 148.
3. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

### 6.6. Иные источники

1. Основы математического анализа. Г.М. Фихтенгольц. Т.1.-Лань.-Спб.-2008.-461с.,Т.2.-Лань 2015.-Спб.-448с.
2. Сборник задач и упражнений по математическому анализу.. Б.П.Демидович.-Астрель.-М.:2003.-559 с.
3. Математика. Интерактивный обучающий курс - http://math.immf.ru/

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

Для обеспечения студентов по дисциплине Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций в среде Power Point и экраном, средствами звукоусиления;
- аудиториями для проведения практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, и имеющие выход в сеть Интернет.

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций в среде Power Point и экраном, средствами звукоусиления;
- учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
- для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.09 Информационные технологии в управлении
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**

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

преподаватель кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Малиева Т.С.

**Заведующий кафедрой** гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин**:**

кандидат психологических наук, доцент Ершова Лариса Владимировна

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....35
6.1. Основная литература....35
6.2. Дополнительная литература....35
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....36
6.4. Нормативные правовые документы....36
6.5. Интернет-ресурсы....37
6.6. Иные источники....37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....37

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

1.1 Дисциплина Б1.О.09 Информационные технологии в управлении обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК - 5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ОПК - 5.1 | Владение основами информационной культуры, информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности |
| | | ОПК - 5.2.1 | Способность применять информационно-коммуникационные технологии для решения типовых заданий профессиональной деятельности |
| ОПК-8 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1 | Знает базовые подходы к анализу данных и умеет эффективно применять современные информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональ-ных обязанностей, соответ-ствующих организационно-управленческому виду дея-тельности:<br>-- предоставление государственных | ОПК - 5.1 | на уровне знаний:<br>знать основы информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности |
| | | на уровне умений:<br>использовать современные |

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| (муниципальных услуг) | | информационные технологии в профессиональной деятельности и в выполнении анализа полученных результатов |
| | | на уровне навыков:<br>работать с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS Access), обеспечивающих широкие возможности обработки информации |
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности:<br>- предоставление государственных (муниципальных услуг) | ОПК - 5.2 | на уровне знаний:<br>знать основные государственные и муниципальные информационные системы дарственной и муниципальной власти |
| | | на уровне умений:<br>применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг |
| | | на уровне навыков:<br>применять информационно-коммуникативные технологии при предоставлении государственных (муниципальных) услуг |
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности:<br>- предоставление государственных (муниципальных услуг) | ОПК – 8.1 | на уровне знаний: знает информационные технологии, способствующие организации профессиональной деятельности; основы обеспечения компьютерной и технологической поддержки профессиональной деятельности |
| | | на уровне умений: умеет интегрировать современные информационные технологии в профессиональную деятельность; обеспечивать сопровождение профессиональной деятельности средствами компьютерной и технологической поддержки |
| | | на уровне навыков: владеет навыками работы с лежащими в основе ИТ-решений данными. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.09 Информационные технологии в управлении составляет 5 зачётных единиц, 180 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения

- лекции – 32 а. ч. (24 астр. ч.),
- лабораторные занятия - 48 а. ч. (36 астр. ч.),
- самостоятельная работа - 98 ч. (73,5 астр. ч.),
- консультация- 2 ч. (1,5 астр. ч.),
- контроль – 36 часов (27 астр. ч.).

## Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.09 Информационные технологии в управлении относится к дисциплинам Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 1-2 семестре.

В содержательном плане дисциплина Б1.О.09 Информационные технологии в управлении является основой для Б1.О.08 Высшая математика (2 семестр), Б1.О.05 Социология (3 семестр), Б1.О.15 Прогнозирование и планирование (5 семестр).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1 Структура дисциплины

| № | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ консультация | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| 1 семестр | | | | | | | | |
| 1. | Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения. | 12 | 2 | | | | 2 | О |
| 2. | Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации. | 18 | 4 | 4 | 0 | | 2 | О, Т |
| 3. | Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования. | 34 | 2 | 22 | 0 | | 4 | О, КР |
| 4. | Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование. | 14 | 4 | | | | 4 | О |
| 5. | Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах. | 16 | 2 | 4 | 0 | | 4 | О, Т |
| 6. | Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений. | 14 | 2 | 2 | | | 4 | О |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | зачет |
| 2 семестр | | | | | | | | |
| 7 | Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты. | 9 | 4 | | | | 5 | О |
| 8 | Базы и банки данных. Основные по- | 11 | 4 | 2 | | | 5 | О, КР |

| № | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной ат- |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ консультация | | |
| | нятия и принципы построения. | | | | | | | |
| 9 | Разработка и использование реляционных баз данных. | 17 | 4 | 10 | | | 3 | О |
| 10 | Технологии планирования и управления проектами. | 13 | 4 | 4 | | | 5 | О |
| 11 | Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху | 20 | | | | | 20** | Т |
| | Промежуточная аттестация | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего** | | **180** | **32** | **48** | | **2** | **58** | |

*Примечание:*
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР).*
*** - Онлайн курс для обучающихся очной формы обучения.*

## 3.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.**
*Формы занятий: лекция-презентация*

Информация и информатизация общества. Характеристика информационного общества. Определение информации. Виды и ее свойства информации. Кодирование информации.

Понятие информационного процесса. Виды информационных процессов в сфере управления. Понятие информационной технологии. Основные процедуры информационных технологий в сфере управления. Классификация информационных технологий. Тенденции развития современных информационных технологий.

**Тема 2. Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.**
*Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа*

Понятие программы и программного обеспечения. Классификация программных средств.

Системное программное обеспечение: операционные системы и операционные оболочки. Особенности операционных систем. Технические средства информационных технологий.

Вычислительная система по фон Нейману. Принцы фон Неймана. Структурно-функциональная организация персонального компьютера. Локальные и глобальные сети.

**Тема 3. Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.**
*Формы занятий: лекция-презентация (за исключением заочной формы), лабораторная работа*

Концепция электронного офиса. Общая характеристика современных интегрированных офисных пакетов. Состав и назначение программных компонентов офисного пакета MS Office 2016. Принципы построения графического пользовательского интерфейса и особенности работы с основными программами офисного пакета MS Office 2016. Использование офисного пакета MS Office 2016 для решения задач управления.

**Тема 4. Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.**
*Формы занятий: лекция-презентация*

Общее понятие информационной системы. Классификация информационных систем.

Состав и структура информационной системы. Формальное представление архитектуры информационной системы. Информационные компоненты в системах управления. Информационная модель управления в системах, реализация основных компонентов. Информационные потоки в системах управления, их характеристики и особенности. Организация доступа пользователей к информационным системам. ИПС общего назначения (правовые системы, статистические системы, справочные системы). Проектирование информационных систем.

**Тема 5. Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.**

*Формы занятий: лекция-презентация (за исключением заочной формы), лабораторная работа*

Технологии распределения информационных потоков в корпоративных сетях, средства преобразования информации. Характеристики программного обеспечения глобальной сети. Правила организации взаимодействия пользователя с информационными ресурсами в глобальных сетях.

Особенности построения глобальных сетей на примере сети Интернет. Характеристика современных Интернет-технологий. Использование технологии Web 2.0 для организации информационного взаимодействия в корпоративной системе.

**Тема 6. Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.**

*Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа*

Системы искусственного интеллекта. Технология получения, представления, хранения и преобразования знаний. Экспертные системы: определение, функции, структура. Продукционные экспертные системы. Семантические сети для представления знаний. Сети фреймов. Механизмы фреймов и наследования свойств.

Системы поддержки принятия решений. OLAP-технологии на основе хранилищ данных.

**Тема 7. Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.**

*Формы занятий: лекция-презентация*

Виды информационных угроз. Законодательные и иные правовые акты Российской Федерации, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны.

Технические средства защиты информации от несанкционированного доступа их технические характеристики, место приложения, способы организации защиты коллективных информационных ресурсов. Программные продукты и средства для организации защиты личных и общих файлов. Правила подготовки и передачи деловых документов, составляющих государственную тайну.

Шифрование документов в среде телекоммуникаций. Организация защиты личных файлов на рабочем месте пользователя (использование настроек операционной системы, ввод паролей, установка прав доступа).

**Тема 8. Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.**

*Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа*

Определение базы данных (БД). Виды баз данных, их особенности. Структура хранения данных в базе данных. Система управления базами данных (СУБД). Языки описания БД и языки манипулирования данными. Организация работы пользователей с базами данных.

Сложности представления информации для хранения в базе данных. Характеристики баз данных, оценка качества базы данных. Принцип работы распределённой базы данных в сети. Основы проектирования баз данных. База данных –

основа информационно поисковой системы (ИПС).

**Тема 9. Разработка и использование реляционных баз данных.**

*Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа*

Планирование конфигурации базы данных. Целостность базы данных, правила нормализации.

Проектирование базы данных. Представление предметной области. Логическая модель данных. Физическая модель данных. Связи между отношениями.

Краткий обзор СУБД Access. Объекты и структура Access. Работа с таблицами при разработке базы данных. Создание таблиц в различных режимах. Управление полями в режиме таблица. Режим конструктора и его особенности. Типы данных, назначение типов данных в режиме конструктора. Создание списков, контроль с помощью маски ввода, логический контроль вводимых данных в таблицы. Проведение вычислений в полях таблицы (использование функций и надстройки – Построитель выражений). Импорт данных в базу данных из других источников данных. Управление полями таблицы с использованием фильтров и стандартных сортировок. Правила установки связей между таблицами.

Разработка запросов к базе данных. Общие сведения о формировании запросов. Создание запросов в режиме конструктора. Построение параметрических запросов. Работа с формами, виды форм. Разработка макета формы, расположение элементов управления на форме. Разработка отчетов.

**Тема 10. Технологии планирования и управления проектами.**

*Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа*

Понятие проекта. Инструментальные средства управления проектами - MS Projet. Ресурсы, типы ресурсов. Ввод таблицы ресурсов. Назначение ресурсов.

Режимы представления информации в разных форматах: режим диаграммы Ганта, режим ПЕРТ-диаграммы, режим использования работ, режим использования ресурсов. Способы оптимизации графика работ. Ресурсный анализ проекта. Стоимостной анализ проекта.

**Тема 11. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху**

Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные. Как разобраться? Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности. Введение в управление цифровой репутацией. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты). Виртуальная и дополненная реальность. Гибкие методологии управления проектами. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.09 Информационные технологии в управлении используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения. | опрос |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 2. | Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации. | опрос, тестирование |
| Тема 3. | Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования. | опрос, контрольная работа |
| Тема 4. | Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование. | опрос |
| Тема 5 | Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах. | опрос, тестирование |
| Тема 6. | Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений. | опрос |
| Тема 7. | Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты. | опрос |
| Тема 8. | Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения. | опрос, контрольная работа |
| Тема 9. | Разработка и использование реляционных баз данных. | опрос |
| Тема 10. | Технологии планирования и управления проектами. | опрос |
| Тема 11. | Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху | тестирование |

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

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

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- количество правильных ответов при тестировании,
- выполнение контрольных работ.

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

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

***Вопросы для подготовки к опросам:***

**Тема 1. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.**

Информационное общество: понятие и признаки.

Информационные технологии в органах государственного управления.

Информационные технологии поддержки управленческих решений в органах исполнительной власти.

Совершенствование информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципального управления на основе использования информационных технологий.

**Тема 2. Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.**

Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий. Виды информационных и коммуникационных технологий.

Из каких технических элементов состоит локальная сеть.

Какое программное обеспечение требуется для подключения к локальной сети компьютера пользователя.

В чем различие между серверами, которые применяются в локальных сетях.

Для чего размещают информацию в виде отдельных файлов на сервере.

Какие программные средства используют в локальной сети для организации коллективной работы.

**Тема 3. Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.**

Концепция электронного офиса.

Классификация интегрированных офисных пакетов.

Состав программного пакета MS Office.

Что подразумевается под термином «пользовательский интерфейс».

Какими средствами можно копировать документы в MS Word.

Основные возможности табличного процессора MA Excel.

**Тема 4. Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.**

Формирование информационной системы для эффективного управления.

Основные классы информационных систем.

Назначение и состав модели данных.

Этапы проектирования информационных систем.

**Тема 5. Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.**

Использование Интернет-технологий в государственном и муниципальном управлении.

Цели и задачи «Электронного правительства».

Мировой опыт реализации «электронного правительства». «Электронное правительство» России.

**Тема 6. Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.**

Формирование территориальной системы информационных ресурсов.

Использование экспертных информационных технологий в государственном управлении.

Классификация интеллектуальных информационных систем.

**Тема 7. Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.**

Определение информационной безопасности.

Основные цели защиты информации.

Концепция информационной безопасности.

Базовые принципы информационной безопасности.

Обеспечение информационной безопасности.

**Тема 8. Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.**

В чем заключается деятельность администратора базы данных.

Для чего устанавливают ключи при формировании логической структуры базы данных

В чем отличие работы с базами данных при поиске информации в сети Интернет, от информационных систем, которые распространяются, как автономный продукт.

Как подготовить данные для формирования на их основе базы данных.

В чем состоит концепция реляционных баз данных.

Для чего необходима нормализация табличного представления данных

**Тема 9. Разработка и использование реляционных баз данных.**

Какие типы данных можно хранить в СУБД Access.

Какими способами можно организовать таблицы в MS Access.

Для чего устанавливают ключи при формировании логической структуры базы данных.

Для каких целей в СУБД Access используется мастер подстановки?

Из каких этапов состоит процесс создания форм.

Какие виды запросов можно организовать с помощью стандартных средств MS Access.

Можно ли изменять связи в схеме базы данных, когда она сформирована из нескольких таблиц.

Какие правила используют для формирования сложного запроса по нескольким таблицам базы данных.

Как применить формулу при организации запроса к численным значениям в базе данных.

Как вызвать редактор макросов.

Как изменить свойства элемента управления на форме пользователя.

**Тема 10. Технологии планирования и управления проектами.**

Какими способами можно устанавливать длительность работ в проекте.

Как изменить связи между задачами проекта.

Для чего создается таблица ресурсов.

Каким образом производится назначение ресурсов задачам.

Как можно провести оптимизацию использования ресурсов.

***Тесты по Теме 2:***

1. По характеру обрабатываемой информации информационные системы подразделяются на:

а) дескрипторные;

б) гипертекстовые;

в) документальные;

г) графические.

2. Для фактографических информационных систем характерным является наличие:

а) критерия смыслового соответствия;

б) языка манипулирования данных;

в) информационно-поискового языка;

г) интеллектуального редактора.

3. Характерным атрибутом основной деятельности пользователя информационной системы является:

а) профессиональный;

б) информационный;

в) методический;

г) управленческий.

4. Модель данных представляет собой:

а) физическое представление данных в памяти ЭВМ;

б) структура накапливаемой в базе данных информации;

в) описание предметной области;

г) формализованное представление логического описания данных.

5. Основным отличием информационной системы от информационной технологии является:

а) информационные технологии не включают в себя аппаратные средства;

б) информационные технологии предназначены для решения пользовательских

задач;

в) информационные системы могут быть как проблемно-ориентированными так и предметно-ориентированными;

г) информационная система включает в себя реализуемые в ней информационные технологии.

6. Основой построения и функционирования сети Интернет является семейство протоколов:

а) TCP;

б) TCP/IP;

в) UDP;

г) IP.

7. Распределенные вычисления в компьютерных сетях основаны на архитектуре:

а) сервер-сервер;

б) клиент-клиент;

в) распределенная сеть;

г) клиент-сервер.

8. Каналами связи в глобальных сетях являются:

а) витая пара, коаксиальный кабель, спутниковая связь;

б) оптоволоконный кабель, телефонная линия, витая пара;

в) телефонная линия, радиоканалы, спутниковая связь;

г) оптоволоконный кабель, телефонная линия, коаксиальный кабель.

9. Устройством персонального компьютера, связывающим его со средой передачи данных, является:

а) модем;

б) мультиплексор;

в) сетевой адаптер;

г) шлюз.

10. Топология, в которой передаваемые данные могут восприниматься сразу всеми рабочими станциями, подключенными к сети называется:

а) последовательная;

б) параллельная;

в) широковещательная;

г) кольцевая.

11. Две одинаковых локальных вычислительных сети могут быть соединены между собой при помощи устройства:

а) шлюз;

б) мост;

в) модем;

г) маршрутизатор.

12. Браузер не позволяет просматривать:

а) гипертекстовые документы;

б) файлы баз данных;

в) Интернет сайты;

г) графические изображения.

13. Передача данных в локальных вычислительных сетях осуществляется с помощью определенных соглашений, которыми являются:

а) утилиты;

б) адаптеры;

в) протоколы;

г) контроллеры.

14. Формализованным описанием логической структуры данных является:

а) база данных;

б) модель данных;
в) перечень возможных структур данных;
г) перечень операций над данными.

15. При проектировании базы данных ориентируются на использование:
а) данных нескольких предметных областей;
б) конкретного набора данных;
в) случайного набора данных;
г) данных одной предметной области.

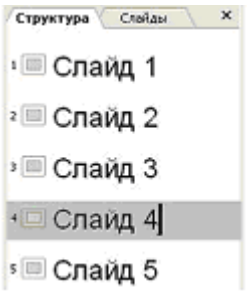
***Тесты по Теме 5:***

1. В локальных вычислительных сетях в качестве передающей среды используются: а – витая пара проводов; б – коаксиальный кабель; в – оптоволоконный кабель; г – каналы спутниковой связи; д – гравитационной поле:
а) а, в, г
б) б, в, г
в) а, г, д
г) а, б, в

2. Открытие и закрытие окна Windows с точки зрения объектно-ориентированного программирования это
а) объект
б) метод
в) класс
г) свойство

3. Количество байт для кодирования слова ТЕСТ в кодовой таблице UNICODE
а) 6
б) 8
в) 64
г) 4

4. В MS PowerPoint при нажатии на клавишу Enter в ситуации, показанной на рисунке, произойдет




а) добавление копии слайда 4 с тем же именем
б) добавление пустого слайда без имени
в) добавление копии слайда 4 без имени
г) удаление слайда 4

5. Фотография устройства для чтения CD представлена на рисунке



1 2 3

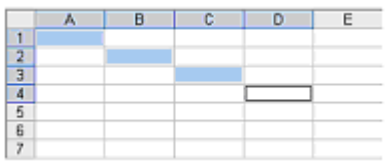
а) 2
б) 1
в) 3
г) 4

6 Набор знаков, которые используются для формирования сообщений, называется
а) алфавитом
б) тезаурусом
в) таблицей
г) массивом

7. Совокупность ЭВМ и программного обеспечения называется
   а) встроенной системой
   б) вычислительной системой
   в) построителем кода
   г) интегрированной системой
8. В инструментальной системе программирования компилятор
   а) преобразует исходную программу в эквивалентную ей программу в машинных кодах
   б) отлаживает работу программы
   в) генерирует диаграмму связей между модулями
   г) воспринимает исходную программу и выполняет ее
9. Частота генератора тактовых импульсов измеряется в
   а) мегабайтах
   б) мегапикселях
   в) мегагерцах
   г) мегабитах
10. С помощью указанных на рисунке элементов в MS Word



   а) устанавливаются параметры страницы для печати документа
   б) устанавливаются границы абзаца для выделенного фрагмента текста
   в) устанавливаются левая и правая границы для всего документа
   г) устанавливается выравнивание абзаца по ширине страницы
11. Представление файлов и каталогов является _____ моделью
   а) алгоритмической
   б) сетевой информационной
   в) иерархической информационной
   г) табличной информационной
12. Устройством вывода данных является а) привод CD-ROM, б) жесткий диск, в) монитор, г) сканер, д) лазерный принтер
   а) г, д
   б) б, в, г
   в) а, в, д
   г) в, д
13. Драйвер – это программа, которая позволяет
   а) обеспечивать связь между операционной системой и внешними устройствами
   б) выполнять вспомогательные работы с устройствами ввода/вывода, носителями данных и т.п.
   в) осуществлять диалог пользователя с компьютером
   г) распределять оперативную память персонального компьютера
14. Для того, чтобы выполнить указанное выделение ячеек в MS Excel необходимо




   а) щелкнуть по ячейкам, удерживая нажатой клавишу Alt

б) удерживать нажатой левую кнопку мыши и протянуть указатель от одной ячейки к другой

в) щелкать по ячейкам, удерживая нажатой клавишу Ctrl

г) щелкнуть по ячейке A1, нажать и удерживать нажатой клавишу Shift, щелкнуть по ячейке D4

15. К внешним запоминающим устройствам относятся: а) жесткий диск, б) флэш-память, в) кэш-память, г) регистры

а) в, г

б) а, г

в) б, в

г) а, б

16. Устройством ручного ввода графических данных, выполняемым в виде рукоятки, связанной с датчиками напряжения, является

а) курсор

б) сканер

в) мышь

г) световое перо

17. Возможность организации работы одновременно с несколькими приложениями в системе Windows поддерживается

а) за счет разделения времени между задачами;

б) установкой очереди выполнения приложений с помощью диспетчера задач;

в) организацией проведения опроса готовности приложения к работе, с последующим запуском его без участия пользователя;

г) при помощи создания строки меню, с указанием нахождения задач в оперативной памяти компьютера.

### *Контрольная работа по Теме 3:*

Целью контрольного задания является демонстрация студентом приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности в среде операционной системы WINDOWS и приложений Word, Excel, Power Point.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам, приведенным ниже, с последующей проверкой преподавателем.

I. Задание для нечетных вариантов (1, 3, 5, ….25)

В связи с открытием филиала директор компании поручил:

1. Главному бухгалтеру рассчитать сумму ежемесячного погашения при получении кредита в размере S руб. при условии Pr % годовых на срок L лет, нарисовать график погашения процентов и основного долга.

2. Начальнику отдела развития составить и рассчитать смету расходов для обеспечения филиала необходимым оборудованием, с учетом групп приобретаемых товаров.

3. Начальнику организационного отдела:

- оформить все расчеты в виде служебной записки,
- для принятия решения подготовить доклад-презентацию.

Сценарий решения контрольного задания.

Для решения первой задачи:

- составить математическую модель задачи, описать технологию ее решения с помощью электронной таблицы MS Excel, оформить решение как первый лист книги MS Excel в числовом и формульном виде (распечатка); в качестве ответа записать расчетную формулу решения задачи.
- используя результаты расчетов, на втором листе этой же книги MS Excel построить график погашения процентов и основного долга.

Для решения второй задачи:

1. Используя выделенный кредит произвести расчет нижеприведенной сметы, используя текущий курс доллара (определяется преподавателем).

| Смета закупки | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| № п/п | Наименование | Группа товара | Кол-во | Цена в у.е. | Цена в руб. | Стоимость | Доля |
| 1 | Процессор | компьютер | | 558 | | | |
| 2 | Факс | оргтехника | | 220 | | | |
| 3 | Копировальный аппарат | оргтехника | | 650 | | | |
| 4 | Принтер лазерный | периферийное устр. | | 250 | | | |
| 5 | Принтер струйный | периферийное устр. | | 70 | | | |
| 6 | Монитор 19" | компьютер | | 185 | | | |
| 7 | Клавиатура | компьютер | | 4 | | | |
| 8 | Оптическая "мышь" | компьютер | | 2 | | | |
| 9 | Телефонный аппарат | оргтехника | | 25 | | | |
| 10 | Настольная лампа | оргтехника | | 15 | | | |
| 11 | Рабочий стол | мебель | | 115 | | | |
| 12 | Кресло | мебель | | 65 | | | |
| 13 | Тумбочка | мебель | | 35 | | | |

2. После произведенных расчетов удостовериться, что не превышена сумма кредита; разница между суммой кредита и суммой затраченных средств по смете не должна превышать стоимости одной оптической мыши. Количество оборудования по каждой группе товара определяется самостоятельно студентом, но не менее одной единицы товара по каждой группе.

3. Вычислить, сколько финансовых средств необходимо потратить на каждую группу товаров. Рассчитать долю каждого наименования от общих затрат.

Результат сохранить в виде книги MS Excel.

Для решения третьей задачи:

используя текстовый редактор MS Word, функцию структура документа, главный – вложенный документ, создать файл, содержащий решение первой и второй задачи;

используя приложение MS Office для подготовки презентаций PowerPoint, подготовить доклад для принятия решения.

Результаты работы должны быть представлены в виде трех файлов MS Excel, одного файла MS Word и PowerPoint в электроном виде на любом из магнитных носителей, а также в виде отчета, распечатанного на листах формата А4. Отчет должен содержать титульный лист, образец которого приведен в приложении, оглавление, а также по каждой из задач ее постановку, описание технологии решения и полученные результаты.

Варианты для решения контрольного задания.

| Номер | Условия кредита | Размер | Условия | Срок кредита |
|---|---|---|---|---|

| варианта | | кредита S | кредита Pr | L |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Погашение равномерными платежами на весь срок кредита | 1 500 000 | 11,5 | 3 |
| 3 | | 1 500 000 | 15,0 | 3 |
| 5 | | 1 500 000 | 17,5 | 3 |
| 7 | | 1 500 000 | 18,0 | 3 |
| | | 1 500 000 | 19,0 | 3 |
| | | 1 750 000 | 11,5 | 4 |
| | | 1 750 000 | 15,0 | 4 |
| 9 | Погашение с расчетом процентов на остаток основного долга | 1 750 000 | 17,5 | 4 |
| 11 | | 1 750 000 | 18,0 | 4 |
| 13 | | 1 750 000 | 19,0 | 4 |
| 15 | | 2 100 000 | 19,5 | 5 |
| | | 2 100 000 | 20,0 | 5 |
| | | 2 100 000 | 21,5 | 5 |
| | | 2 100 000 | 22,0 | 5 |
| 17 | Досрочное погашение в течении трех с половиной лет | 2 100 000 | 23,0 | 5 |
| 19 | | 1 500 000 | 11,5 | 7 |
| 21 | | 1 650 000 | 17,5 | 7 |
| 23 | | 1 750 000 | 19,0 | 7 |
| 25 | | 1 950 000 | 22,5 | 7 |
| | | 2 100 000 | 24,0 | 7 |

Преподаватель может при необходимости изменить числовые данные и условия в таблице вариантов.

II. Задание для четных вариантов (2, 4, 6, ….24)

Книга MS EXCEL содержит два листа: «Звонки» и «Тарифы».

На листе «Звонки» расположена таблица с исходными данными по учету звонков разных клиентов (рис.1).

| Клиент | Дата звонка | Время звонка | Город вызова | Длительность звонка, мин | № тел. клиента |
|---|---|---|---|---|---|
| №19 | 02.03.2009 | 18.20 | Киев | 7 | 4952551416 |
| №23 | 05.03.2009 | 9.15 | Москва | 24 | 4993152426 |
| №31 | 03.03.2009 | 8.29 | Львов | 3 | 4999681513 |
| №45 | 08.03.2009 | 20.28 | Москва | 45 | 4952459878 |
| №19 | 07.03.2009 | 19.25 | Минск | 4 | 4952551416 |
| №23 | 08.03.2009 | 7.45 | Тула | 14 | 4993152426 |
| №31 | 11.03.2009 | 9.23 | Москва | 9 | 4999681513 |
| №45 | 09.03.2009 | 22.29 | Киев | 32 | 4952459878 |
| №19 | 12.03.2009 | 15.00 | Вологда | 17 | 4952551416 |
| №23 | 15.03.2009 | 19.15 | Минск | 4 | 4993152426 |
| №31 | 13.03.2009 | 18.09 | Курск | 23 | 4999681513 |
| №45 | 18.03.2009 | 2.48 | Воронеж | 5 | 4952459878 |
| №19 | 17.03.2009 | 9.05 | Курган | 41 | 4952551416 |
| №23 | 18.03.2009 | 17.40 | Воронеж | 1 | 4993152426 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| №31 | 21.03.2009 | 12.03 | Львов | 11 | 4999681513 |
| №45 | 19.03.2009 | 12.00 | Минск | 3 | 4952459878 |
| №19 | 22.03.2009 | 15.10 | Москва | 8 | 4952551416 |
| №23 | 25.03.2009 | 19.05 | Москва | 2 | 4993152426 |
| №31 | 23.03.2009 | 18.09 | Москва | 35 | 4999681513 |
| №45 | 28.03.2009 | 23.18 | Москва | 5 | 4952459878 |
| №19 | 27.03.2009 | 21.45 | Минск | 14 | 4952551416 |
| №23 | 28.03.2009 | 16.41 | Тула | 19 | 4993152426 |
| №31 | 31.03.2009 | 13.03 | Москва | 20 | 4999681513 |
| №45 | 29.03.2009 | 09.39 | Киев | 12 | 4952459878 |
| №19 | 03.04.2009 | 08.50 | Львов | 15 | 4952551416 |
| №23 | 02.04.2009 | 9.15 | Курск | 21 | 4993152426 |
| №31 | 06.04.2009 | 8.29 | Минск | 13 | 4999681513 |
| №45 | 09.04.2009 | 20.28 | Улан-Удэ | 9 | 4952459878 |
| №19 | 12.04.2009 | 19.25 | Томск | 7 | 4952551416 |
| №23 | 14.04.2009 | 7.45 | Омск | 4 | 4993152426 |
| №31 | 15.04.2009 | 9.23 | Тверь | 13 | 4999681513 |
| №45 | 17.04.2009 | 22.29 | Кишинев | 2 | 4952459878 |

Рис. 1

На листе «Тарифы» расположены 2 таблицы с разными тарифными планами, приведенные на рис.2 и 3 соответственно.

| Клиент | № тарифа | Местный звонок, руб/мин | Местный звонок льготный*, руб/мин | Междугородний звонок, руб/мин | Междугородний звонок льготный, руб/мин |
|---|---|---|---|---|---|
| №19 | 1 | .25 | .05 | 3.2 | 1.8 |
| №23 | 2 | .5 | .01 | 5.2 | 0.98 |

Рис. 2

| Клиент | № тарифа | Объем местных звонков, мин | Сверх объема местных звонков, руб/мин | Объем междугородних звонков, мин | Сверх объема междугородных звонков руб/мин |
|---|---|---|---|---|---|
| №31 | 3 | 100 | 0,5 | 100 | 5 |
| №45 | 4 | 200 | 1 | 200 | 25 |

Рис. 3

* - Льготные звонки - это звонки в выходные дни и в будни после 18-00.

Используя данные таблицы, выполнить указанные ниже задачи.

1. С помощью фильтра отобрать данные по заданному клиенту в соответствии со своим вариантом и скопировать в новый файл MS EXCEL с именем «Фамилия студента_№ варианта» (например, Иванов_вар1.xls) на лист 1 с именем «Звонки» таблицу звонков, а на лист 2 с именем «Тарифы» скопировать таблицу с тарифом для своего клиента.

2. В полученную таблицу звонков добавить следующие столбцы:

стоимость по льготному тарифу

стоимость по обычному тарифу

стоимость с учетом времени звонка

и провести расчеты, используя алгебраические, условные функции, а также функции даты и времени.

3. Провести условное форматирование таблицы звонков (в зависимости от варианта):

все льготные звонки (тариф №1, 2, тариф №3, 4) и звонки в пределах выделенной нормы выделить зеленым цветом;

все звонки сверх нормы – красным

4. Вставить в книгу MS EXCEL новый лист с названием «ИТОГИ», скопировать на него таблицу, полученную в п.1, и в нем рассчитать среднюю длительность

(общую длительность или количество) звонков за период в соответствии с вариантом в рабочее время, в льготное время. Использовать команду ИТОГИ.

5. Вставить в книгу MS EXCEL новый лист «УСЛУГИ», скопировать на него таблицу, полученную в п.1 и в нем рассчитать стоимость предоставленных услуг за три месяца по льготным, обычным и суммарным звонкам. Сформировать счета на оплату за 3 месяца, используя команду MS Word Рассылка. Счет должен содержать следующую информацию: № клиента, № телефона, период оплаты, сумма оказанных услуг.

6. Построить линейный график стоимости оказанных услуг за три месяца, добавить линию тренда и построить прогноз стоимости предоставляемой услуги на 3 месяца вперед.

7. На основе таблицы, полученной в п.1, построить сводную таблицу, отражающую зависимость общей длительности (средней длительности, количества звонков) всех, льготных и обычных звонков по вызываемым городам (в соответствии со своим вариантом). Представить полученные результаты в виде объемной гистограммы.

Подготовить презентацию, демонстрирующую технологию решения задачи 7, используя приложение MS Office для подготовки презентаций PowerPoint, подготовить доклад для принятия решения

Результаты выполненного контрольного задания работы должны быть представлены в виде распечатки на листах формата А4, состоящей из следующих разделов:

Титульный лист (см. приложение)

Оглавление с указанием номеров страниц разделов

Задачи 1 – 7 должны быть представлены каждая в отдельном разделе, состоящем из 3-х нижеследующих пунктов:

Постановка задачи в соответствии с вариантом

Технология решения

Полученный результат (таблица, графики).

Презентация, демонстрирующая технологию решения задачи 7.

Также предоставляются три файла: файл MS EXCEL с расчетами, файл-отчет по выполнению задания в MS WORD и файл PowerPoint с презентацией.

Таблица вариантов

| № варта | Пункт 1 | Пункт 4 | Пункт 7 |
|---|---|---|---|
| 2 | Клиент №23 | Среднюю длительность в льготное время за январь | Зависимость общей длительности обычных и льготных звонков |
| 4 | Клиент №45 | Общую длительность в льготное время за январь | Зависимость средней длительности всех и льготных звонков |
| 6 | Клиент №31 | Количество звонков в льготное время за январь | Зависимость средней длительности всех и обычных звонков |
| 8 | Клиент №19 | Среднюю длительность в льготное время за февраль | Зависимость количества обычных и льготных звонков |
| 10 | Клиент №31 | Общую длительность в льготное время за февраль | Зависимость средней длительности всех и льготных звонков |
| 12 | Клиент №23 | Количество звонков в льготное время за февраль | Зависимость средней длительности всех и обычных звонков |
| 14 | Клиент №23 | Среднюю длительность в льготное время за март | Зависимость количества обычных и льготных звонков |
| 16 | Клиент №45 | Общую длительность в льготное время за март | Зависимость средней длительности всех и льготных звонков |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Клиент №23 | Количество звонков в рабочее время за март | Зависимость средней длительности обычных и льготных звонков |
| 20 | Клиент №31 | Количество звонков в льготное время за март | Зависимость средней длительности всех и обычных звонков |
| 22 | Клиент №19 | Общую длительность в рабочее время за март и январь | Зависимость средней длительности всех и льготных звонков |
| 24 | Клиент №23 | Общую длительность в льготное время за март и январь | Зависимость средней длительности обычных и льготных звонков |

Преподаватель может при необходимости изменить числовые данные и условия в таблице вариантов.

***Контрольная работа по Теме 8:***

Целью контрольного задания является демонстрация студентами приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности в среде MS Access.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам, приведенным ниже, с последующей проверкой преподавателем. Оформление контрольного задания осуществляется в соответствии с представленным форматом.

Студенты, не выполнившие контрольное задание, не допускаются к зачету.

Выдача заданий: 10 неделя.

Сдача заданий: 14 неделя.

Окончательная сдача (с учетом исправления ошибок): 15 неделя.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ.

Для учета деловой информации с целью повышения качества управления деятельностью фирмы принято решение о создании централизованной базы данных, включающей операционно-справочные данные о реализуемых проектах. Создание и использование указанной базы данных предполагает выполнение следующих работ.

1. Создать новую базу данных. Имя базы данных – фамилия студента и номер варианта (пример: Иванов_3).

2. Создать и заполнить необходимыми данными таблицы в соответствии с заданным преподавателем вариантом. Структура создаваемых таблиц представлена в таб. 1. Данные для заполнения таблиц выбираются студентом самостоятельно с учетом типов полей и тематики задания. При заполнении таблиц, в полях, где это целесообразно, использовать маску ввода и условия на значение.

Все созданные таблицы связать между собой по соответствующим полям, при этом коды полей также должны соответствовать друг другу.

Таблица 1.

| Таблицы | Поля | Типы полей | Количество записей |
|---|---|---|---|
| Проекты | Код проекта<br>Название<br>Руководитель<br>Код руководителя<br>Дата начала<br>Дата окончания | Числовой<br>Текстовый<br>Текстовый<br>Числовой<br>Дата/время<br>Дата/время | 4 |
| Работы | Код работы<br>Код проекта<br>Название работы | Числовой<br>Числовой<br>Текстовый | 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Начало<br>Завершение<br>Исполнитель<br>Код исполнителя<br>Ресурс<br>Код ресурса | Дата/время<br>Дата/время<br>Текстовый<br>Числовой<br>Текстовый<br>Числовой | |
| Кадры | Код сотрудника<br>ФИО<br>Должность<br>Код подразделения<br>Пол<br>Дата рождения<br>Образование<br>Телефон<br>Дата найма<br>Оклад | Числовой<br>Текстовый<br>Текстовый<br>Числовой<br>Текстовый<br>Дата/время<br>Текстовый<br>Текстовый<br>Дата/время<br>Денежный | 12 |
| Подразделения | Код подразделения<br>Наименование<br>Код проекта<br>Руководитель<br>Код руководителя<br>Число сотрудников | Числовой<br>Текстовый<br>Числовой<br>Текстовый<br>Числовой<br>Числовой | 4 |
| Ресурсы | Код ресурса<br>Наименование<br>Категория<br>Цена<br>Количество | Числовой<br>Текстовый<br>Текстовый<br>Денежный<br>Числовой | 16 |

3. Для ускорения доступа к необходимой информации, а также повышения удобства работы с ней создать форму с заданными полями. Параметры оформления и необходимые поля выбираются в соответствии с вариантом из таб. 2. Форма должна иметь заголовок, текст которого соответствует тематике полей.

В том случае, если в варианте на форме имеется поле, отсутствующее в указанных таблицах, то такое вычисляемое поле необходимо создать самостоятельно с использованием панели элементов и построителя выражений. Если же поля на форме относятся к разным таблицам использовать элемент «Подчиненная форма», установив при этом соответствующую взаимосвязь между полями.

Таблица 2.

| Вариант | Параметры оформления | Таблица | Список полей |
|---|---|---|---|
| 1 | Заголовки полей и формы: Шрифт-Tunga; Размер-18;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Georgia; Размер - 14; | Работы<br>Ресурсы | Название работы<br>Срок окончания<br>Исполнитель<br>Наименование<br>Категория |
| 2 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Georgia; Размер-17;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Garamond; Размер - 16; | Проекты<br>Подразделения | Название<br>Текущая дата<br>Срок от начала<br>Наименование<br>Число сотрудников |
| 3 | Заголовки полей и формы: | | Название работы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Шрифт- Tunga; Размер-17;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Mangal; Размер - 14; | Работы<br>Кадры | Исполнитель<br>Должность<br>Возраст<br>Стаж работы в фирме |
| 4 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Tunga; Размер-17;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт- Courier New;Размер-15; | Кадры<br>Подразделения | ФИО<br>Должность<br>Возраст<br>Образование<br>Наименование |
| 5 | Заголовки полей и формы: Шрифт-Tunga; Размер-16;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Tahoma; Размер - 14; | Проекты<br>Работы | Название<br>Руководитель<br>Срок окончания<br>Название работы<br>Исполнитель |
| 6 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Mangal; Размер-17;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт- Arial; Размер-14; | Работы<br>Кадры | ФИО<br>Должность<br>Возраст<br>Образование<br>Наименование |
| 7 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Mangal; Размер-15;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт-Courier New; Размер-14; | Кадры<br>Подразделения | ФИО<br>Пол<br>Возраст<br>Наименование<br>Руководитель |
| 8 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Tahoma; Размер-19;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Garamond; Размер - 16; | Проекты<br>Работы | Название<br>Текущая дата<br>Срок от начала<br>Название работы<br>Длительность |
| 9 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Century; Размер-18;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Tunga; Размер - 16; | Работы<br>Кадры | Название работы<br>Исполнитель<br>Должность<br>Возраст<br>Годовой доход |
| 10 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт-Courier New; Размер-17;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Century; Размер - 16; | Работы<br>Кадры | ФИО<br>Должность<br>Возраст<br>Стаж работы<br>Количество выполняемых работ |
| 11 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Garamond; Размер-18;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Arial; Размер - 14; | Проекты<br>Работы | Название<br>Текущая дата<br>Срок окончания*****<br>Название работы<br>Длительность работы |
| 12 | Заголовки полей:<br>Шрифт- Century; Размер-17;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Garamond; Размер - 16; | Работы<br>Ресурсы | Название работы<br>Длительность<br>Наименование<br>Цена |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Garamond; Размер-16;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Tunga; Размер - 15; | Проекты<br>Подразделения | Название<br>Руководитель<br>Количество проектов<br>Наименование<br>Число сотрудников |
| 14 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Mangal; Размер-18;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт - Century; Размер - 16; | Работы<br>Ресурсы | Название работы<br>Срок окончания<br>Исполнитель<br>Наименование<br>Количество |
| 15 | Заголовки полей и формы:<br>Шрифт- Mangal; Размер-17;<br>Содержимое полей:<br>Шрифт- Arial; Размер-14; | Работы<br>Кадры | ФИО<br>Должность<br>Возраст<br>Образование<br>Наименование |

* - длительность проекта и стаж работы рассчитываются в годах.

** - длительность работы рассчитываются в месяцах.

*** - относительная стоимость работы представляется в процентах от общей стоимости всех работ конкретного проекта.

**** - в данном поле должна выводиться цена самого дорогого из имеющихся ресурсов.

***** - количество месяцев от текущей даты до даты окончания проекта.

4. Выборка данных, необходимых для решения прикладной задачи осуществляется посредством использования запроса конкретного вида. С этой целью в контрольном задании следует сформировать запрос с заданными параметрами, соответствующий варианту из таб. 3.

Таблица 3.

| Ва-риант | Тип запроса | Результат выполнения |
|---|---|---|
| 1 | Запрос на выборку | Вывести для каждого проекта работу длительность, которой не превышает одного месяца |
| 2 | Запрос на выборку | Вывести название всех проектов и стоимость их выполнения |
| 3 | Запрос с параметрами | Вывести название проекта и длительность его выполнения в соответствии с введенным кодом |
| 4 | Запрос с параметрами | Вывести список сотрудников пенсионного возраста с указанием стажа работы в фирме |
| 5 | Запрос на обновление | Увеличить оклад сотрудников, участвующих в выполнении более чем одной работы на 12 % |
| 6 | Запрос с параметрами | Вывести всех сотрудников мужского пола, участвующих в выполнении одного конкретного проекта, код которого вводится в процессе выполнения запроса |
| 7 | Запрос на выборку | Вывести перечень всех работ и стоимость их выполнения |
| 8 | Запрос на удаление | Удалить из базы данных выполненный проект и все работы, связанные с ним |
| 9 | Запрос с параметрами | Вывести список сотрудников, стаж работы в фирме которых превышает 6 лет, а также названия подразделений где они числятся |
| 10 | Запрос на выборку | Вывести список сотрудников, участвующих в выполнении |

| | | |
|---|---|---|
| | | более чем одной работы, а также их должность и общий стаж |
| 11 | Запрос с параметрами | Вывести список сотрудников, их должности и названия подразделений, в возрасте от 25 до 35 лет и выполняющих только одну работу |
| 12 | Запрос на выборку | Вывести названия проектов и их руководителей, количество работ в которых превышает 4. |
| 13 | Запрос на выборку | Вывести список сотрудников, имеющих высшее образование, а также их возраст и стаж работы в фирме |
| 14 | Запрос на обновление | Увеличить количество сотрудников на 16 % подразделения, участвующего в выполнении проекта, код которого вводится в процессе выполнения запроса |
| 15 | Запрос на выборку | Вывести список сотрудников, их должность, возраст и подразделение, а также количество работ, в выполнении которых они участвуют |

5. Справочные данные, предоставляемые вышестоящему руководству или заинтересованным подразделениям, оформляются в виде отчета. Для этого в контрольном задании необходимо создать отчет, включающей все необходимые поля и оформленный в соответствии с вариантом по таб. 4. Каждый отчет должен иметь заголовок и оформлен с использованием панели элементов. Пример оформления отчета приведен на рисунке 1.

Таблица 4.

| Ва-риант | Назначение | Поля в отчете |
|---|---|---|
| 1 | Вывести для каждого проекта список работ с указанием длительности их выполнения в месяцах | Проект<br>Работа<br>Длительность |
| 2 | Вывести для каждого проекта список ресурсов с указанием их стоимости в евро | Проект<br>Ресурс<br>Стоимость |
| 3 | Вывести для каждого проекта список сотрудников, участвующих в его выполнении с указанием величины заработной платы, полученной за время выполнения проекта | Проект<br>Исполнитель<br>Выплачено |
| 4 | Вывести для каждого подразделения список сотрудников с указанием возраста и стажа работы | Подразделение<br>Сотрудник<br>Возраст<br>Стаж работы |
| 5 | Вывести список проектов с указанием их длительности и стоимости | Проект<br>Длительность<br>Стоимость |
| 6 | Вывести для каждого проекта список сотрудников, выполняющих две и более работ, с указанием их должности | Проект<br>Исполнитель<br>Должность |
| 7 | Вывести для каждого проекта список ресурсов, используемых в двух и более работах, с указанием их общей стоимости | Проект<br>Ресурс<br>Общая стоимость |
| 8 | Вывести для каждого подразделения список сотрудников со стажем работы в фирме более 5 лет, с указанием их годового дохода | Подразделение<br>Сотрудник<br>Стаж работы<br>Годовой доход |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Вывести для каждого подразделения список проектов им выполняемых, с указанием относительной численности сотрудников, рассчитанных в процентах от общего числа сотрудников фирмы | Подразделение<br>Проект<br>Относительная численность сотрудников |
| 10 | Для каждого руководителя вывести список проектов, которыми он руководит с указанием их общей стоимости | Руководитель<br>Проекты<br>Общая стоимость |
| 11 | Для каждого проекта вывести список выполненных работ, с указанием их стоимости | Проект<br>Работа<br>Дата завершения<br>Стоимость |
| 12 | Для каждого подразделения вывести список сотрудников пенсионного возраста, с указанием их возраста и годового дохода | Подразделение<br>Сотрудник<br>Возраст<br>Годовой доход |
| 13 | Вывести списки работ, выполняемых сотрудниками мужского и женского пола, с указанием их общей стоимости | Женский персонал<br>Мужской персонал<br>Работы<br>Общая стоимость |
| 14 | Для каждого проекта вывести список не начатых работ, с указанием их длительности, рассчитанной в месяцах | Проект<br>Работа<br>Дата начала<br>Длительность |
| 15 | Для каждого проекта вывести название подразделения, ответственного за его выполнение и список участвующих в его выполнении сотрудников, имеющих среднее образование | Проект<br>Подразделение<br>Исполнитель<br>Должность |

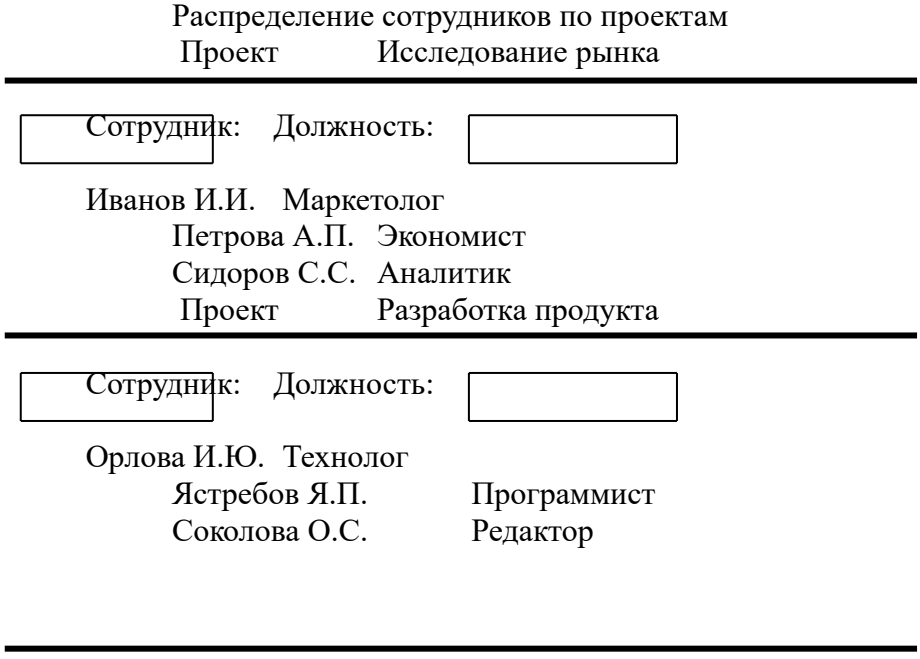



Рис. 1. Пример оформления отчета

Результат выполнения задания оформляется и представляется преподавателю в электронном виде. Электронный файл (имя файла – фамилия студента и номер его варианта) должен содержать базу данных MS Access со всеми объектами, предусмотренными пунктами задания.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК - 5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ОПК - 5.1 | Владение основами информационной культуры, информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности |
| | | ОПК - 5.2.1 | Способность применять информационно-коммуникационные технологии для решения типовых заданий профессиональной деятельности |
| ОПК-8 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1 | Знает базовые подходы к анализу данных и умеет эффективно применять современные информационно-коммуникативные технологии для поиска и принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления |

**4.3.2. Оценочные средства**

Вопросы к зачету:

1. Понятие информатизации. Информатизация управления.
2. Примеры символьных кодов, их характеристика.
3. Характеристика систем счисления.
4. Отличие систем счисления от символьных кодов.
5. Состав и особенности вычислительной системы.
6. Вычислительная система по Дж. фон Нейману.
7. Базовые принципы Дж. фон Нейману.
8. Технико-эксплуатационные характеристики вычислительной системы.
9. Технико-эксплуатационные характеристики персонального компьютера.
10. Структурно –функциональная схема персонального компьютера.
11. Виды памяти персонального компьютера.
12. Характеристика программного обеспечения.
13. Виды программного обеспечения для персональных компьютеров.
14. Инструментальное программное обеспечение.
15. Назначение и виды трансляторов.
16. Процесс подготовки программы для выполнения на компьютере.
17. Организация компьютерной сети.

18. Особенности сетевых взаимодействий.
19. Характеристика сетевых топологий.
20. Технологии организации сетевых взаимодействий.

**Задания к зачету**

**Задание 1.**

Используя возможности форматирования текста на базе применения стилей оформления, разметить отчет о работе кадровой службы для работы с ним в режиме структуры документа. Сохранить полученный документ, предусмотрев возможность внесение изменений в отдельные разделы текста.

**Задание 2.**

На базе отчета о выполненном проекте рабочей группой продемонстрировать возможности коллективной работы с документом: режим главного и вложенного документа, сравнение различных версий документа, организация различных режимов доступа к тексту документа.

**Задание 3.**

Используя возможности табличного процессора MS Excel, подготовить отчеты по отделам, содержащие следующую информацию: номер и название проекта, ФИО ответственного за проект, занимаемая должность, размер ставки, предусмотрев возможность вывода на печать отчета по организации в целом и по каждому отделу в отдельности.

**Задание 4.**

Используя возможности табличного процессора MS Excel, подготовить список сотрудников заданного отдела (см. вариант) пенсионного возраста, на основе имеющихся данных о дате рождения сотрудников.

**Задание 5.**

Используя возможности табличного процессора MS Excel, определить общие затраты на выполненный отделом проект, исходя из имеющихся данных об окладах и ставках сотрудников, а также стоимость затраченных материалов.

**Шкала оценивания**

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 6-30 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень |

| | |
|---|---|
| | компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

**Вопросы для экзамена:**

1. Понятие термина «Информация», основные ее свойства.
2. Различия между понятиями «Информационная технология» и «Информационный процесс».
3. Цели создания информационных систем, состав информационной системы.
4. Особенности программного обеспечения для современных информационных систем.
5. Состав пакета MS Office, назначение настольных приложений.
6. Назначение и основные функции текстового процессора Word.
7. Назначение и функциональные возможности табличного процессора MS Excel.
8. Назначение и возможности программы Power Point.
9. Определение и классификация информационных процессов.
10. Кодирование информации.
11. Состав вычислительной системы. Принципы фон Неймана
12. Определение и классификация информационных технологий.
13. Классификация и краткая характеристика видов программного обеспечения.
14. Структурно-функциональная организация персонального компьютера.
15. Виды памяти персонального компьютера.
16. Характеристика информационного общества.
17. Тенденции развития современных информационных технологий.
18. Информатизация государственного управления.
19. Классификация компьютерных сетей.
20. Варианты реализации сетевых топологий компьютерных сетей.
21. Назначение и принципы организации локальных компьютерных сетей.
22. Технические и программные средства локальных компьютерных сетей.
23. Назначение и принципы организации глобальных компьютерных сетей.
24. Принципы функционирования сети Интернет
25. Основные сервисы сети Интернет.
26. Характеристика браузера Internet Explorer.
27. Информационно-поисковые системы (машины) сети Интернет.
28. Модели описания и структурные элементы баз данных.
29. Классификация и основные характеристики СУБД.
30. Этапы проектирования баз данных с использованием MS Access.
31. Понятие модели данных.
32. Предметная область и методы ее описания.
33. Технология организации информационного взаимодействия Web 2.0.

34. Интеллектуальная поддержка управленческих решений. Экспертные системы.
35. Угрозы безопасности конфиденциальной информации.
36. Принципы организации защиты информации на объектах информатизации.
37. Требования к защищенным информационным системам.
38. Классификация основных методов защиты информации.
39. Межсетевые экраны, их классификация по показателям защищенности от несанкционированного доступа к информации.
40. Определение и структура базы данных.

## Задания для экзамена по дисциплине

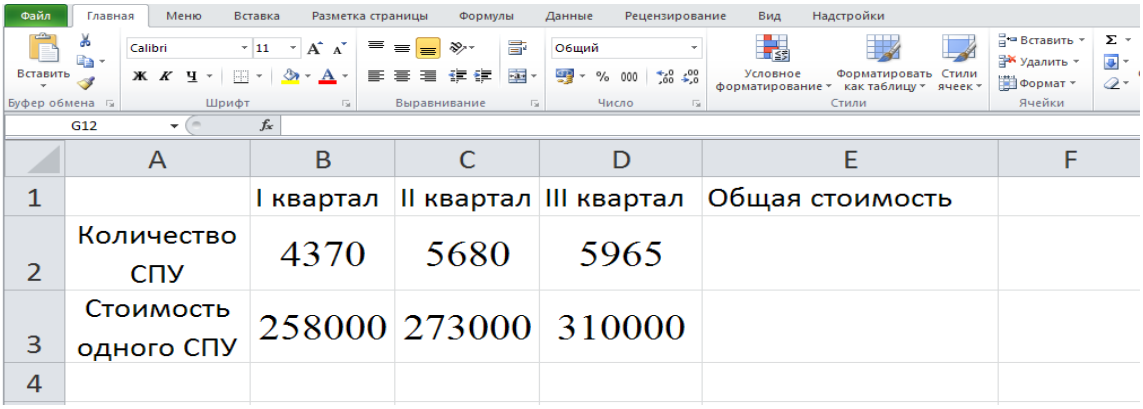
**Задание 1.**

В текстовом процессоре MS Word создать таблицу функций как показано ниже:

| Название функции | Формула |
|---|---|
| 1.Уравнение трансверсальности | $I = \int_{t_c}^{t_F} G(x(t), y(t), z(t)) \sqrt[1/4]{\left(\frac{dx}{dt}\right)^2 + \left(\frac{dy}{dt}\right)^2 + \left(\frac{dz}{dt}\right)^2}\, dt$ |
| 2. Векторное произведение | $a \times b = \frac{1}{\sqrt{\lvert g \rvert}} \begin{vmatrix} e_1 & e_2 & e_3 \\ a_1 & a_2 & a_3 \\ b_1 & b_2 & b_3 \end{vmatrix}$ |

**Задание 2.**

Промышленные предприятия N-ой области произвели в 1 квартале 2017 года 4370 станков с программным управлением (СПУ), а во втором и третьем кварталах 5680 и 5965 СПУ соответственно. Стоимость одного СПУ в 1 квартале составляла 258 тыс. руб., а во втором и третьем кварталах 273 и 310 тыс. руб. соответственно.



| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | I квартал | II квартал | III квартал | Общая стоимость | |
| 2 | Количество СПУ | 4370 | 5680 | 5965 | | |
| 3 | Стоимость одного СПУ | 258000 | 273000 | 310000 | | |
| 4 | | | | | | |

Определить в ячейке E2 общую стоимость всех СПУ, произведенных в N-ой области за первые три квартала 2018 года.

Осуществить контроль изменения значения ячейки E2 таким образом, что если:

- значение ячейки E2 превысит 5 миллиардов, то она окрашивается в красный цвет;
- значение ячейки E2 будет меньше 4 миллиардов, то она окрашивается в зеленый цвет.

**Задание 3.**

Используя базу данных MS Access «Сотрудники организации», создать форму, содержащую следующую информацию: табельный номер, ФИО, должность, размер занимаемой ставки. Выделить в ней сотрудников, замещающих полную ставку.

**Задание 4.**

Используя базу данных MS Access «Проекты», создать отчет, содержащий следующую информацию по выполняемым проектам: название проекта, подразделение, руководитель подразделения, ФИО, табельный номер, занимаемая должность, размер ставки, стаж.

**Шкала оценивания.**

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

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

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

| | |
|---|---|
| | сти. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

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

### 4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66),

Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).

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

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

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

Экзамен проводится в устной форме по вопросам и практическим заданиям. Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

При ответе на вопросы важно показать знание теории вопроса и практического применения. При подготовке к ответу студенту необходимо структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При выполнении практического задания важно показать уровень владения соответствующим пакетом прикладных программ и информационными системами, применяемыми в сфере государственного и муниципального управления.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

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

**Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):**

1. Основные отличия информационной системы от информационной технологии.
2. В чем причина отсутствия универсального определения информации.
3. Определение и классификация информационных процессов.
4. Общая характеристика принципов Д. фон Неймана.
5. Особенности организации памяти в персональном компьютере.
6. Что означает модульный принцип организации структуры персонального компьютера.
7. Зачем нужны и какие бывают системы счисления.
8. Особенности представления символьной информации в компьютере.
9. Основные отличия локальной сети от глобальной.
10. Назначение и основные функции компьютерных сетей.
11. Общая характеристика сетевых топологий.
12. Краткая характеристика основных сервисов сети Интернет.
13. Характеристика особенностей проектирования информационных систем.

14. Основные отличия информационных систем от интеллектуальных информационных систем.

15. Причины применения систем искусственного интеллекта в процессах подготовки и принятия управленческих решений.

***Методические указания по подготовке к опросу.***

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение основной/ дополнительной литературы в соответствии тематикой дисциплины.

Подготовка к опросу требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами, учебно-методическим и информационным обеспечением.

***Методические указания по подготовке контрольных работ***

Целью контрольного задания является демонстрация студентом приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности в среде операционной системы WINDOWS и приложений Word, Excel, Power Point, Access.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам, с последующей проверкой преподавателем.

Студенты, не выполнившие контрольное задание, не аттестуются.

Выдача заданий: 11 неделя.

Сдача заданий: 14 неделя.

Зачет заданий (с учетом исправления ошибок): 16 неделя.

***Методические указания по подготовке к тестированию***

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

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

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

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

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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

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

### 6.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для академического бакалавриата / под ред В.В.Трофимова. -4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017.

3. Федотова Е.Л., Портнов Е.М. Прикладные информационные технологии. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2020.

4. Талапина Э.В. Государственное управление в информационном обществе. - М.: Юриспруденция, 2015.

5. Форман Дж. Много цифр: анализ больших данных при помощи Excel. – М.: Альпина Паблишер, 2016.

6. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5.

7. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8764-5.

8. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 318 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01305-4.

9. Щеглов, А. Ю. Защита информации: основы теории : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Ю. Щеглов, К. А. Щеглов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 309 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04732-5.

10. Julia Stoffregen, Jan M. Pawlowski, Henri Pirkkalainen. A Barrier Framework for open E-Learning in public administrations. Computers in Human Behavior. - Volume 51, Part B, October 2015, Pages 674–684.

11. David T. Bourgeois. Information Systems for Business and Beyond. - Washington: Publisher The Saylor Academy Foundation, 2014.

**6.2. Дополнительная литература**

1. Пахомов Е.В. Информационные технологии управления. Учебник для ВУЗов, СПб: Питер, 2012

2. Романова Ю.Д. Информатика и информационные технологии: учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо, 2011.

3. Иванов В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий. - М. : ИНФРА-М, 2013.

4. Киселев Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебное пособие. М: Дашков и К, 2013.

5. Илюшечкин В.М. Основы использования и проектирования баз данных: учеб. Пособие. – М.: Высшее образование, 2010.

6. Павлов А.Н. Высокоуровневые методы информатики и программирования. – М.: Изд-во РосНОУ, 2010.

7. Илюшечкин В.М. Основы использования и проектирования баз данных: учеб. Пособие. – М.: Высшее образование, 2010.

8. Галатенко В.А. Основы информационной безопасности. – М.: ИНТУИТ, 2004.

9. Анализ развития и использования информационно-коммуникационных технологий в регионах России. Аналитический доклад. / Под ред. Ю. Е. Хохлова. — М.: Институт развития информационного общества, 2008. — 240 с.

10. Лаврищева, Е. М. Программная инженерия и технологии программирования сложных систем : учебник для вузов / Е. М. Лаврищева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Из-

дательство Юрайт, 2018. — 432 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07604-2.

11. Волкова, В. Н. Теория информационных процессов и систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Волкова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 432 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05621-1.

12. 3. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 482 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03785-2.

**6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Зобнин А.В. Информаионно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении. - М.: Инфра-М, 2015.

2. Логинов В.Н. Информационные технологии управления: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2011.

3. Винстон У.: Microsoft Excel. Анализ данных и построение бизнес-моделей. М.: Русская редакция, 2013.

4. Хорошилов А.В., Селетков С.Н., Днепровская Н.В. Управление информационными ресурсами.-М.: Финансы и статистика, 2006.

5. Саак. А.Э., Пахомов Е.В., Тюшняков В.Н. Информационные технологии управления: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2009.

6. Данилин А., Слюсаренко А. Архитектура и стратегия. “Инь” и “Янь” информационных технологий – М.: Интуит.ру, 2005

7. Костров А.В., Александров Д.В. Уроки информационного менеджмента. Практикум: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2005.

8. Информационные технологии управления: Учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. Г.А. Титоренко.- 2-е изд., доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

9. Никитов В.А., Орлов Е.И., Старовойтов А.В., Савин Г.И. Информационное обеспечение государственного управления. –М.: Славянский диалог, 2000.

10. Петров В.Я. Информационные системы. – СПб.: Питер, 2004.

11. Уэбстер Ф. Теории информационного общества. М.: Аспект Пресс, 2004.

12. Тихонов В.А., Райх В.В. Информационная безопасность: концептуальные, правовые, организационные и технические аспекты: Учебное пособие. – М: Гелиос АРВ, 2006.

**6.4. Нормативные правовые документы**

1. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант-Плюс».

2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «Консультант-Плюс».

3. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" // Собр. законодательства Рос. Федерации. − 2002. − № 2

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" // Собр. законодательства Рос. Федерации. − 2006. − № 31.

5. «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных» (Закон РФ № 3523-1).

**6.5. Интернет-ресурсы**

1. http://www. government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации
2. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.
3. http://epp.eurostat.ec.europa.eu - Портал статистики «Евростат»
4. http://www.evernote.com – Информационный менеджер
5. http://www.gpntb.ru- Государственная публичная научно-техническая библиотека.
6. http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека.
7. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека.
8. http://www.integrum.ru - База данных по организациям России.
9. http://www.microinform.ru - Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ».

**6.6. Иные источники**

1. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ», 2010.
2. Карпова Т.С. Базы данных: модели, разработка, реализация. - СПб.: Питер, 2001.
3. Уткин В.А. и др. Информационные технологии управления, М: Академия, 2008.
4. ИНТУИТюРУ «Интернет-университет Информационных технологий», 2008.
5. Василенко Л.А. Менеджмент социальных инноваций: управление будущим // Государственная служба. – 2011. – № 3. – С. 70–74.
6. Закер К. Компьютерные сети. - СПб.: BHV-Петербург, 2001.
7. Шатт С. Мир компьютерных сетей. – К.: BHV, 1996.
8. Юрасов А.В. Электронная коммерция/Учебное пособие. – М.: Дело, 2003. – 278 с.
9. Дженингс Ф. Практическая передача данных: модемы, сети и протоколы. – М.: Мир, 1989.
10. Карпенко С., Шишигин И. Internet в вопросах и ответах. – СПб.: BHV-Санкт-Петербург, 1996.

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

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

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.Б.10.Экономическая теория
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Тимофеев Максим Александрович, кандидат экономических наук, преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления _____

*(Ф.И.О.)* *(ученое звание, ученая степень, должность)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..……..10
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...60
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....66
6.1. Основная литература……..…66
6.2. Дополнительная литература……..…66
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..66
6.4. Интернет-ресурсы……..67
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……68

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

1.1. Дисциплина «Б1.Б.10.Экономическая теория» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | 1.3, 2 | начальный и промежуточный этап освоения компетенции |
| ОПК-6 | способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | 1.2, 2.1 | завершающий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих проектному виду деятельности:<br>- участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления; | УК ОС-9. 1.3, 2 | на уровне знаний: основы фундаментальных экономических знаний, научного экономического мировоззрения |
| | | на уровне умений: умения анализировать экономические ситуации и закономерности функционирования национальной экономики в условиях глобализации мирохозяйственных связей. |
| | | на уровне навыков: анализа экономических |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| - проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;<br>- оценка результатов проектной деятельности. | | явлений и процессов на мировом уровне с помощью теоретических концепций. |
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих проектному виду деятельности:<br>-формирование моделей управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом;<br>- оценка и управление процессами закупок для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6 | на уровне знаний: современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, направленные на своевременное получение качественных результатов |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: определение рисков, эффективное управление ресурсами, применять современные методы исследования, оценивать и представлять результаты выполненной работы |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: разработка экономических проектов (программ развития) с использованием современных методов эффективного управления закупками для государственных и муниципальных нужд |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Экономическая теория» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)» - профессиональный цикл, базовая часть, Б1.Б.10.; 1,2 семестр, 1 курс.

Общий объем дисциплины «Б1.Б.10.Экономическая теория» составляет 5 ЗЕТ, 72 академических часа на 1 семестр (или 54 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 32ч. (24 астрономических часов): 16ч (12 астр.ч.) – лекции, 16ч (12 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 4 ч (3 астр.ч.). Во 2 семестре 108 академических часа (или 81 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 32ч. (24 астрономических часов): 16ч (12 астр.ч.) – лекции, 16ч (12 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 40 ч (30 астр.ч.).

Дисциплина «Экономическая теория» реализуется после изучения: Философия.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области моделирования социально-экономических и политических процессов, а также навыков в области построения бюджетов.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Экономическая теория» в соответствии с учебным планом – экзамен в первом семестре и экзамен во втором семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| | **Раздел 1. Микроэкономика** | | | | | | | |
| Тема 1 | Этапы развития, предмет и методы исследования экономической теории | 5 | 2 | | 2 | | 1 | Т |
| Тема 2 | Закономерности экономии ческой организации общества | 4 | 2 | | 2 | | | Т |
| Тема 3 | Рынок: сущность, функции, структура и инфраструктура | 4 | 2 | | 2 | | | Т |
| Тема 4 | Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности | 5 | 2 | | 2 | | 1 | Т |
| Тема 5 | Теории потребительского поведения | 4 | 2 | | 2 | | | Т |
| Тема 6 | Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимизация прибыли в условиях совершенной конкуренции | 4 | 2 | | 2 | | | Т |
| Тема 7 | Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции | 5 | 2 | | 2 | | 1 | Т |
| Тема 8 | Рынки факторов производства и | 5 | 2 | | 2 | | 1 | Т |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| | формирование факторных доходов | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | экзамен |
| **Всего:** | | 72 | 16 | | 16 | 36 | 4 | |
| | **Раздел 2. Макроэкономика** | | | | | | | |
| Тема 9 | Национальное производство: результаты, структуры, пропорции | 8 | 2 | | 2 | | 4 | Т |
| Тема 10 | Концепции макроэкономического равновесия | 10 | 2 | | 2 | | 6 | Т |
| Тема 11 | Инвестиции и сбережения: проблемы равновесия | 8 | 2 | | 2 | | 4 | Т |
| Тема 12 | Денежно-кредитный механизм: денежный рынок и кредитно-денежная система | 10 | 2 | | 2 | | 6 | |
| Тема 13 | Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства | 8 | 2 | | 2 | | 4 | Т |
| Тема 14 | Инфляция и безработица в рыночной экономике | 10 | 2 | | 2 | | 6 | Т |
| Тема 15 | Экономический рост и цикличность развития экономики | 8 | 2 | | 2 | | 4 | Т |
| Тема 16 | Распределение доходов в рыночной экономике и социальная политика государства | 10 | 2 | | 2 | | 6 | Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | **36** | | экзамен |
| **Всего:** | | **108** | **16** | | **16** | **36** | **40** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Этапы развития, предмет и методы исследования экономической теории Истоки экономической науки. Систематизация экономических знаний. Формирование экономической науки. Главные направления современной экономической мысли. Предмет экономической теории. Задачи экономической теории. Взаимосвязь экономических наук. Практическая значимость экономической теории. Функции экономической теории. Общенаучные методы экономической теории. Специальные методы экономической теории

Тема 2. Закономерности экономической организации общества

Понятие экономической системы. Общие моменты экономической системы. Производственные факторы и их взаимодействие. Альтернативные возможности производства и кривая производственных возможностей. Три основных вопроса экономики: «Что? Как? Для кого?». Типы экономических систем. Экономические цели современной рыночной системы. Субъектная структура рыночной системы. Интересы экономических агентов. Ресурсные доходы. Кругооборот ресурсов, товаров, доходов и расходов.

Тема 3. Рынок: сущность, функции, структура и инфраструктура

Исторические условия возникновения рынка. Родовые сущностные черты рынка. Сущность рынка. Функции рынка. Структура рынков. Инфраструктура рынка и ее основополагающие элементы. Функции инфраструктуры рынка.

Тема 4. Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности

Закон спроса и кривая спроса. Неценовые детерминанты спроса. Субъективные факторы спроса. Предложение и закон предложения. Неценовые детерминанты предложения. Излишек производителя. Понятие эластичности. Коэффициент эластичности и его экономический смысл. Виды эластичности. Факторы эластичности спроса и их количественная оценка. Цена спроса и цена предложения. Рыночное равновесие в мгновенном, коротком и длительном периодах.

Тема 5. Теории потребительского поведения

Предмет изучения теории потребительского поведения. Количественный подход к анализу полезности и спроса. Первый закон Госсена. Второй закон Госсена. Порядковый подход к анализу полезности и спроса. Аксиомы порядкового подхода. Кривая безразличия и ее анализ. Предельная норма замещения. Бюджетные ограничения и равновесие потребителя.

Тема 6. Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимизация прибыли в условиях совершенной конкуренции.

Концепции затрат и прибыли. Бухгалтерская и экономическая прибыль. Производственная функция и функция затрат. Затраты в долгосрочном и краткосрочном периодах. Переменные и постоянные затраты. Средние и предельные затраты. Прибыль и ее виды. Предельный анализ прибыли. Условие максимизации прибыли конкурентным предприятием. Положение фирм в коротком периоде и общее правило объявления банкротства.

Тема 7. Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции

Основные типы рыночных структур несовершенной конкуренции. Чистая монополия: характерные черты и барьеры для вступления в отрасль, определение цены и объема производства, экономические последствия существования чистой монополии, ценовая дискриминация, естественная монополия. Олигополия, понятие и распространение олигополии, роль неценовой конкуренции, соотношение олигополии и экономической эффективности. Монополистическая конкуренция, барьеры входа и выхода. Антимонопольное законодательство.

Тема 8. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов

Рынок труда и заработная плата, рынок капитала, рынок земельных ресурсов и земельная рента. Особенности предложения на рынке природных ресурсов. Рынок труда в условиях совершенной и несовершенной конкуренции. Государственное регулирование рынка труда. Равновесие на рынке услуг земли. Цена земли как капитального актива. Понятие капитала в экономической теории. Капитал как фактор производства. Спрос, предложение и равновесие на рынке капитала. Ставки ссудного процента и инвестиционные решения. Дисконтирование и принятие инвестиционных решений.

Тема 9. Национальное производство: результаты, структуры, пропорции

Общественное воспроизводство. Понятие системы национальных счетов (СНС). Принципы, лежащие в основе СНС. Отраслевая и секторальная структуры национальной экономики. Основные макроэкономические показатели. Валовой национальный продукт

(ВНП), национальный доход. Двойной счет, конечная и промежуточная продукция, добавленная стоимость. Валовой внутренний продукт (ВВП). Методы расчета валового продукта: по расходам и по доходам. Чистый национальный доход, личный доход. Номинальный и реальный ВНП. Индекс цен, дефлятор.

Тема 10. Концепции макроэкономического равновесия

Совокупный спрос. Кривая совокупного спроса. Неценовые факторы совокупного спроса. Совокупное предложение. Кейнсианская кривая совокупного предложении в краткосрочном периоде. Неоклассическая кривая совокупного предложения в долгосрочном периоде. Равновесный реальный объем производства и равновесный уровень цен. Влияние на равновесие внешнеэкономического обмена, доходов и расходов государства. Неоклассический синтез в модели AD-AS. Шоки спроса и предложения.

Тема 11. Инвестиции и сбережения: проблемы равновесия

Понятие инвестиций и сбережений. Планируемые инвестиции и факторы их определяющие. Автономные инвестиции. Сбережения, инвестиции и равновесный уровень дохода. Индуцированные инвестиции и эффект акселератора. Инвестиции и эффект мультипликатора, мультипликатор автономных расходов. Сбережения и запасы как утечки из кругооборота доходов и расходов. Инфляционный и дефляционный разрывы. Сбережения и парадокс бережливости.

Тема 12. Денежно-кредитный механизм: денежный рынок и кредитно-денежная система.

Деньги: сущность, виды, функции. Ликвидность. Предложение денег. Уравнение обмена. Спрос на деньги. Денежная система и ее элементы. Кредит. Ссудный капитал. Формы кредита. Кредитная система. Функции центрального и коммерческих банков. Специализированные кредитно-финансовые институты. Банковские операции: пассивные и активные банковские услуги, собственные операции банков. Механизм создания денег банками. Банковский мультипликатор. Денежно-кредитная политика: сущность, задачи, методы.

Тема 13. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства.

Общее понятие финансов и финансовой системы. Принцип построения финансовой системы государства. Специфика доходов и расходов бюджетов различных уровней. Направления финансовой политики государства. Фискальная и бюджетная политика. Теория и практика налогообложения. Понятие о принципах справедливого налогообложения. Элементы налога. Налоговые ставки. Кривая Лаффера. Виды налогов. Бюджетная политика государства. Основные концепции бюджетной политики. Проблемы бюджетного дефицита и государственного долга.

Тема 14. Инфляция и безработица в рыночной экономике

Инфляция. Формы и виды инфляции. Причины инфляции. Номинальная и реальная процентные ставки. Эффект Фишера. Механизм инфляции спроса. Факторы инфляции спроса. Механизм инфляции предложения. Факторы инфляции предложения. Социально-экономические последствия инфляции. Инструменты регулирования инфляции. Немонетарные и монетарные концепции инфляции. Сущность и виды безработицы. Естественный уровень безработицы. Связь между уровнем занятости и темпами инфляции. Закон Оукена. Кривая Филлипса.

Тема 15. Экономический рост и цикличность развития экономики

Понятие экономического роста и его измерение. Факторы экономического роста. Экстенсивный и интенсивный рост экономики. Экономический рост и кривая производственных возможностей. Понятие экономического цикла и тренда экономического развития. Фазы экономического цикла и их характеритика. Экстернальные и интернальные теории экономических циклов. Экономические циклы У.Митчелла, Д.Китчина и Жугляра. Теория «длинных волн» Н.Кондратьева.

Тема 16. Распределение доходов в рыночной экономике и социальная политика государства.

Социальная политика как одно из направлений макроэкономического регулирования. Функциональное и персональное распределение доходов. Концепции справедливого распределения доходов: эгалитаристская, утилитаристская, роулсианская и рыночная. Кривая Лоренца как способ измерения неравенства в распределении доходов. Показатели дифференциации доходов. Государственная политика распределения доходов. Дилемма эффективности и справедливости.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Экономическая теория» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1: Этапы развития, предмет и методы исследования экономической теории | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2: Закономерности экономии ческой организации общества | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3: Рынок: сущность, функции, структура и инфраструктура | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 4: Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 5: Теории потребительского поведения | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 6: Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимизация прибыли в условиях совершенной конкуренции | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 7: Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 8: Рынки факторов производства и формирование факторных доходов | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 9: Национальное производство: результаты, структуры, пропорции | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа |

| | |
|---|---|
| | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 10: Концепции макроэкономического равновесия | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 11: Инвестиции и сбережения: проблемы равновесия | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 12: Денежно-кредитный механизм: денежный рынок и кредитно-денежная система | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 13: Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 14: Инфляция и безработица в рыночной экономике | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 15: Экономический рост и цикличность развития экономики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 16: Распределение доходов в рыночной экономике и социальная политика государства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена и/или тестирования.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая теория» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции УК ОС-9.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | способность использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | 1.3, 2 | начальный и промежуточный этап освоения компетенции |
| ОПК-6 | способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления | 1.2, 2.1 | завершающий этап освоения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-9 1.3, 2 начальный и промежуточный этап освоения компетенции | Ориентируется в основных экономических концепциях различных школ и направлений. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ОПК-6 1.2, 2.1 завершающий этап освоения | Самостоятельно рассчитывает экономические | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | показатели эффективности хозяйственной деятельности. | представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Задания в тестовой форме по темам:

Тема 1. **Этапы развития, предмет и методы исследования экономической теории**

**Тест 1**

**Задание 1**: Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Название экономической науке «Политическая экономия» дано впервые:**

А) А. Монкретьеном в работе «Трактат политической экономии»;

Б) А. Смитом в книге «Исследование о природе и причинах богатства народов;

В) К. Марксом и Ф.Энгельсом в труде «Капитал»;

Г) А. Маршаллом в книге «Принципы политической экономии».

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Название экономической науке «Экономикс» («Экономическая теория») дано впервые:**

А) А. Монкретьеном в работе «Трактат политической экономии»;

Б) А. Смитом в книге «Исследование о природе и причинах богатства народов;

В) К. Марксом и Ф.Энгельсом в труде «Капитал»;

Г) А. Маршаллом в книге «Принципы экономической науки».

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Сущность учения меркантилистов сводится к:**

А) тому, что только земля продуктивна и что только труд сельскохозяйственных работников способен создать чистый продукт;

Б) определению источника происхождения богатства в сфере обращения, а само богатство отождествлялось с деньгами;

В) полной экономической свободе личности и свободной конкуренция, не ограниченной вмешательством государства;

Г) объяснению экономических процессов и явлений исходя из идеи использования предельных величин или состояний, характеризующих не сущность явлений, а их изменение в связи с изменением других явлений.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Сущность учения физиократов сводится к:**

А) тому, что только земля продуктивна и что только труд сельскохозяйственных работников способен создать чистый продукт;

Б) определению источника происхождения богатства в сфере обращения, а само богатство отождествлялось с деньгами;

В) полной экономической свободе личности и свободной конкуренция, не ограниченной вмешательством государства;

Г) к обоснованию эксплуататорского характера рыночного хозяйства и необходимости перехода к социалистическому обществу в результате пролетарской революции.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Сущность теории маржинализма сводится к:**

А) тому, что только земля продуктивна и что только труд сельскохозяйственных работников способен создать чистый продукт;

Б) определению источника происхождения богатства в сфере обращения, а само богатство отождествлялось с деньгами;

В) к обоснованию эксплуататорского характера рыночного хозяйства и необходимости перехода к социалистическому обществу в результате пролетарской революции.

Г) объяснению экономических процессов и явлений, исходя из идеи использования предельных величин или состояний, характеризующих не сущность явлений, а их изменение в связи с изменением других явлений.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Кейнсианское направление экономической теории - это:**

А) теория стабилизации экономики, в которой главенствующую роль играют денежные факторы;

Б) теория, согласно которой необходимо сокращать вмешательство государства в экономику;

В) теория, обосновывающая необходимость государственного регулирования экономики путем увеличения или сокращения спроса через изменение наличной и безналичной денежной массы;

Г) теория, рассматривающая экономику как систему, где отношения между хозяйствующими субъектами складываются под влиянием экономических и неэкономических факторов, среди которых исключительную роль играют технико-экономические факторы.

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Предметом исследования экономической науки у классиков являлись:**

А) производственные отношения, основу которых составляют отношения собственности;

Б) богатство, источником которого объявлялась торговля, само же богатство отождествлялось чаще всего с деньгами;

В) национальное богатство, источником которого является труд в сельском хозяйстве;

Г) исследование условий производства и накопления, а также распределения национального богатства, создаваемого во всех отраслях материального производства;

Д) поведение людей и групп в производстве, распределении, обмене и потреблении материальных благ в целях удовлетворения потребностей при ограниченных ресурсах, что порождает конкуренцию за их использование.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Позитивная экономическая теория:**

А) стремится познать существующий мир, дать ему характеристику, разобраться в его чертах и закономерностях;

Б) на основе познания существующей действительности намечает пути совершенствования экономической системы, перехода ее на новые ступени общественного прогресса;

В) комплекс мер, направленных на регулирование поведения экономических агентов (потребителей и производителей) или последствий деятельности этих агентов для достижения поставленных экономических целей;

Г) занимается нахождением вариантов решения экономических проблем и приведением в действие их механизмов.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Нормативная экономическая теория:**

А) стремится познать существующий мир, дать ему характеристику, разобраться в его чертах и закономерностях;

Б) на основе познания существующей действительности намечает пути совершенствования экономической системы, перехода ее на новые ступени общественного прогресса;

В) комплекс мер, направленных на регулирование поведения экономических агентов (потребителей и производителей) или последствий деятельности этих агентов для достижения поставленных экономических целей;

Г) занимается нахождением вариантов решения экономических проблем и приведением в действие их механизмов.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Методологическая функция экономической теории:**

А) дает теоретическую основу для исследований в прикладных экономических науках;

Б) позволяет расширять наши познания в области сложных экономических процессов в постоянно меняющемся мире;

В) позволяет сделать правильный выбор при проведении государственной политики;

Г) делает возможным предвидение в области краткосрочного и долгосрочного экономического развития.

Тема 2. **Закономерности экономической организации общества**

**Тест 2**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Что не относится к факторам производства?**

А) труд;

Б) деньги;

В) капитал;

Г) предпринимательская способность.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Кривая производственных возможностей показывает:**

А) различные сочетания альтернатив для общества при абсолютном использовании всех ресурсов;

Б) что в экономике не полностью используются ресурсы;

В) как должны быть распределены ресурсы между военным и гражданским производством;

Г) какие из возможных товаров и услуг должны производиться в данной экономической системе.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какой из вопросов не является основным вопросом экономики?**

А) кто будет покупать выбранные товары и услуги, оплачивать их, извлекая при этом пользу?

Б) возможен ли переход с низкого на более высокий уровень кривой производственных возможностей?

В) какие из возможных товаров и услуг должны производиться в данной экономической системе и в определенный период времени?

Г) при какой комбинации производственных ресурсов и с использованием какой технологии должны быть произведены выбранные из возможных вариантов товары и услуги?

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Субъектная структура рыночного хозяйства – это…**

А) совокупность средств труда, предметов труда и рабочей силы;

Б) система взаимоотношений между множеством субъектов, выражающая их цели, равноправные, но встречно-согласующиеся экономические интересы, характер, формы организации и взаимодействия по поводу движения товаров и услуг;

В) совокупность определенным образом связанных между собой экономических агентов;

Г) система взаимоотношений между множеством рыночных и нерыночных субъектов.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Отличительной чертой экономических агентов является …**

А) подчинение их деятельности экономическим законам;

Б) подчинение их деятельности законам государства;

В) выбор компромисса между экономическими законами и законами государства;

Г) принятие и реализация самостоятельных решений в сфере хозяйственной деятельности.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Положение и роль каждого экономического агента определяется…**

А) отношением к обществу;

Б) отношениями собственности;

В) отношениями с государством;

Г) отношением к факторам производства.

**Задание 7:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **К домашним хозяйствам принято относить тех, кто…**

А) самостоятельно принимает решения;

Б) осуществляет операции, связанные преимущественно с потреблением;

В) получают доходы путем предоставления экономических факторов;

Г) осуществляет вложение в дело собственного или заемного капитала.

**Задание 8:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Интересы домашних хозяйств заключаются в том, что они …**

А) стремятся максимизировать полезность благ, приобретаемых на доходы;

Б) осуществляют расходы в пределах имеющихся бюджетов;

В) стремятся максимизировать прибыль;

Г) стремятся расширить масштаб своей деятельности.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **В какой паре «ресурс-доход» наблюдается несоответствие?**

А) трудовые ресурсы – заработная плата;

Б) капитал – процент;

В) капитал – прибыль;

Г) предпринимательская способность – прибыль.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Для нормального хода экономического кругооборота необходимо обеспечить…**

А) равенство доходов всех хозяйствующих субъектов;

Б) равенство совокупных доходов и совокупных расходов;

В) равенство сбережений и инвестиций;

Г) равенство государственных доходов и расходов.

Тема 3. **Рынок: сущность, функции, структура и инфраструктура**

**Тест 3**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Что не может служить обобщающей характеристикой рынка?**

А) сфера обращения;

Б) форма движения совокупного общественного продукта;

В) тип хозяйственных связей;

Г) условия реализации товаров.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Дайте наиболее правильное определение рынку как экономической категории:**

А) это конкретная форма проявления товарного обмена и обращения, где функционирует торговый капитал;

Б) это совокупность конкретных экономических отношений и связей между покупателями и продавцами, а также торговыми посредниками по поводу движения товаров и денег, отражающая экономические интересы субъектов рыночных отношений и обеспечивающая обмен продуктами труда;

В) это система экономических отношений, возникающая на основе устойчивого взаимодействия товарного и денежного обращения;

Г) общественная форма организации и функционирования экономики, при которой обеспечивается взаимодействие производства и потребления без посреднических институтов, регулирующих деятельность производителей и потребителей, прямое и обратное воздействие на производство и потребление.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Что не относится к родовым, сущностным чертам рынка?**

А) свободное, взаимное соглашение;

Б) возмездность;

В) эквивалентность;

г) регулируемость.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Что не относится к историческим условиям возникновения рынка?**

А) общественное разделение труда;

Б) самостоятельность производителя, свобода предпринимательства.

В) развитие конкуренции между производителями;

Г) экономическая обособленность производителей.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какая функция не принадлежит рынку?**

А) информационная;

Б) фискальная;

В) посредническая;

Г) ценообразующая.

**Задание 6:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **К ресурсным рынкам не относятся рынки _____ и _____.**

А) труда;

Б) обуви;

В) одежды;

Г) капитала.

**Задание 7:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **К рынкам, классифицируемым по характеру продаж, не относятся _____ и _____ рынки.**

А) оптовый;

Б) мировой;

В) розничный;

Г) монопольный.

**Задание 8:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **К элементам инфраструктуры рынка не относятся_____ и _____.**
А) деньги;
Б) аукционы;
В) транспортная система;
Г) система страхования коммерческих рисков.

**Задание 9:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Инфраструктура рынка предназначена для …**
А) облегчения участникам рыночных отношений реализации их интересов;
Б) защиты экономики от финансово-экономических кризисов;
В) организационного оформления рыночных отношений;
Г) обеспечения нормального функционирования материального производства.

**Задание 10:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Регулируемый рынок имеется, когда рыночная активность…**
А) контролируется правительством;
Б) институционализирована;
В) регулируется государством;
Г) осуществляется через банк.

Тема 4. **Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности**
**Тест 4**
**Задание 1:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **В основе закона спроса, при прочих равных условиях, лежат следующие причины:**
А) при снижении цены изменяются вкусы и предпочтения потребителя;
Б) при снижении цены потребитель хочет приобрести данного товара больше;
В) товар при снижении цены на него дешевеет относительно других товаров, и приобретать его становится относительно выгоднее;
Г) при снижении цены уменьшается предложение данного товара.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Если спрос на данный товар эластичный, то повышение цены (при прочих равных условиях), как правило, приводит к ...**
А) снижению дохода от продажи данного товара;
Б) увеличению спроса на данный товар;
В) повышению дохода от продажи данного товара;
Г) не окажет никакого влияния на доход от продажи данного товара.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Эластичность спроса на автомобильный бензин в современных условиях…**
А) равна нулю;
Б) равна бесконечности;
В) меньше единицы;
Г) больше единицы.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Если эластичность спроса по доходу для автомобиля равна 5, то процентное изменение объема продаж автомобилей, обусловленное 2%-ным сокращением доходов потребителей, составит…%:**

А) 2,5;

Б) 5;

В) 10;

Г) 15.

**Задание 5:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Реакция предложения на цену объясняется тем, что:**

А) фирмы, занятые в отрасли, при повышении цены задействуют резервные или быстро вводимые новые мощности;

Б) фирмы стараются придержать товар на складе в ожидании достижения ценой своего максимума и прибегают к распродаже товара, если его цена неуклонно снижается;

В) с увеличением цен эластичность спроса увеличивается, а со снижением – уменьшается;

Г) в случае продолжительного и устойчивого повышения цены в эту отрасль устремятся другие производители.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Предложение при прочих равных условиях не изменится, если …**

А) изменится цена товара;

Б) изменятся издержки производства;

В) на рынок выйдут новые фирмы;

Г) изменятся цены на другие товары.

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Эластичность предложения оригинала картины Шишкина «Утро в лесу»...**

А) равна нулю;

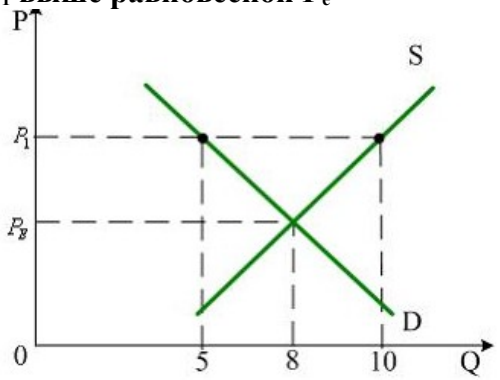
Б) стремится к бесконечности;

В) меньше единицы;

Г) больше единицы.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **На основании данных графической модели объясните ситуацию, возникшую на рынке в краткосрочном периоде при установлении цены на товар на уровне $P_1$ выше равновесной $P_e$**




А) дефицит 5 ед. товара;

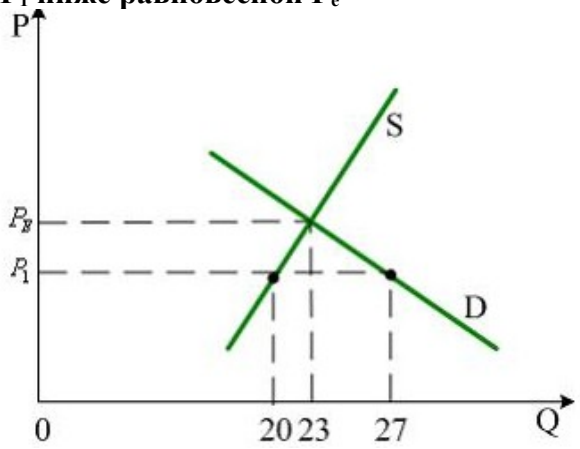
Б) излишек 5 ед. товара;

В) дефицит 3 ед. товара;

Г) излишек 3 ед. товара.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **На основании данных графической модели объясните ситуацию, возникшую на рынке в краткосрочном периоде при установлении цены на товар на уровне $P_1$ ниже равновесной $P_e$**




А) перепроизводство 4 ед. товара;

Б) дефицит 4 ед. товара;

В) перепроизводство 7 ед. товара;

Г) дефицит 7 ед. товара.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Если спрос и предложение заданы функциями: $Q_D = 25 - 2P$ и $Q_S = 10 + P$, то равновесная цена составит …**

А) 2 ед.

Б) 5 ед.

В) 10 ед.

Г) 25 ед.

Тема 5. **Теории потребительского поведения**

**Тест 5**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Максимум удовлетворения общей полезности достигается, когда:**

А) предельная полезность равняется нулю;

Б) предельная полезность имеет максимальное значение;

В) предельная полезность имеет минимальное значение;

Г) правильный ответ отсутствует.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Кардиналистская теория полезности отличается от ординалистской тем, что:**

А) не использует моделей;

Б) не рассматривает субъективные предпочтения;

В) считает возможным количественное измерение полезности;

Г) верно все перечисленное.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Определите, при каком значении параметра α потребитель будет находиться в положении равновесия:**

| Благо | MU | P |
|---|---|---|
| А | 10 | 5 |
| Б | α | 10 |
| В | 18 | 9 |

А) 5;

Б) 9;
В) 10;
Г) 20.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Функция полезности потребителя имеет вид: U(a, b, c) = 6a + 8b + 4c. Известно, что стоимость единицы блага А($P_А$) равна 3 руб., а блага Б($P_Б$) – 4 руб.**
**Определите стоимость блага С, если потребитель находится в положении равновесия:**
А) 2;
Б) 4;
В) 6;
Г) 8.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Определите оптимальный для потребителя объем блага Q, если известно, что функция полезности индивида от обладания этим благом имеет вид $U(Q) = 5 + Q – Q^2$**:
А) 5;
Б) 1;
В) 0;
Г) 0,5.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Кривая безразличия показывает:**
А) различные комбинации двух экономических благ, имеющих одинаковую полезность;
Б) одинаковые по полезности потребительские наборы;
В) эффективную замену одного блага другим;
Г) верны все утверждения.

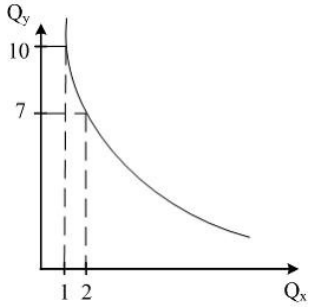
**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Предельная норма замещения — это:**
А) тангенс угла наклона кривой безразличия;
Б) эффективная замена одного блага другим;
В) производная коэффициента замещения;
Г) верны все утверждения.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Если изменяется доход потребителя, то при прочих равных условиях:**
А) произойдет параллельный сдвиг бюджетной линии;
Б) бюджетная линия сдвигается, но не обязательно параллельно;
В) бюджетная линия не изменит своего положения;
Г) мы ничего не знаем о новом положении бюджетной линии.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Наборы благ, имеющие одинаковую полезность:**
А) лежат на одной кривой Энгеля;
Б) принадлежат одной кривой безразличия;
В) лежат на одной и той же кривой спроса;
Г) должны находиться на линии бюджетного ограничения.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **На рисунке показана кривая безразличия некого потребителя.** Предельная норма замещения товара У товаром Х будет равна …




А) -1;
Б) -3;
В) -0,33;
Г) -7.

Тема 6. **Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимизация прибыли в условиях совершенной конкуренции**

**Тест 6**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Производственная функция характеризует …**

А) максимально возможный объем производства, который может быть получен при использовании данной комбинаций ресурсов;

Б) уровень технологии;

В) предел для увеличения объема производства;

Г) определенную дополняемость и взаимозамещаемость ресурсов.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Изокванта представляет …**

А) совершенную замещаемость производственных ресурсов;

Б) бесконечное множество комбинаций факторов производства, обеспечивающих одинаковый выпуск продукции;

В) ограниченную возможность замещения ресурсов;

Г) жесткую дополняемость ресурсов.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Закон убывающей предельной производительности гласит, что …**

А) увеличение объема факторов производства на неизменной технической базе приводит к снижению объема выпуска;

Б) увеличение использования переменного ресурса при неизменной технологии приводит к снижению предельного продукта постоянного ресурса;

В) увеличение использования переменного ресурса при неизменной технологии приводит к снижению предельного продукта этого ресурса;

Г) увеличение использования переменного ресурса при неизменной технологии приводит к снижению масштабов производства.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос**: Изокоста представляет собой …**

А) бесконечное множество комбинаций факторов производства, обеспечивающих одинаковый выпуск продукции;

Б) множество всех комбинаций ресурсов, которые могли бы быть приобретены предприятием при определенной сумме денежных расходов;

В) оптимальный путь роста в длительном периоде;
Г) оптимальный путь роста в коротком периоде.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Оптимальная комбинация ресурсов достигается в точке …**
А) касания изокосты и изокванты;
Б) касания изокосты и изоклинали;
В) пересечения изоклинали и изокванты;
Г) пересечения изокосты и изокванты.

**Задание 6:** Определите правильные варианты ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Функция затрат характеризует …**
А) минимальную сумму затрат как функцию объема выпуска и цен ресурсов;
Б) максимально возможный объем производства, который может быть получен при использовании данной комбинаций ресурсов;
В) общий уровень затрат на выпуск заданного объема продукции при использовании оптимальной комбинации ресурсов;
Г) множество всех комбинаций ресурсов, которые могли бы быть приобретены предприятием при определенной сумме денежных расходов.

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Предельные затраты определяются как …**
А) отношение общих затрат к объему выпуска;
Б) изменение общих затрат при увеличении выпуска продукции на единицу;
В) затраты на выпуск последней единицы продукции;
Г) максимальные затраты на выпуск продукции.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Средние затраты будут минимальными при таком объеме выпуска, при котором …**
А) они равны общим затратам;
Б) они равны постоянным затратам;
В) они равны переменным затратам;
Г) они равны предельным затратам.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Средние общие издержки предприятия (ATC) составляют 37 руб./шт., средние переменные (AVC) - 27 руб./шт. при объеме выпуска 100 шт. Величина постоянных издержек предприятия (FC) составит_____руб.**
А) 2 700;
Б) 1 000;
В) 3 700;
Г) 6 400.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Для конкурентного предприятия предельная выручка равна …**
А) цене товара;
Б) общим затратам;
В) предельным затратам;
Г) предельным затратам и цене.

**Задание 11:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Оптимальным объемом выпуска для конкурентного предприятия будет являться тот, при котором …**

А) общие затраты равны предельным;

Б) предельные затраты равны предельной выручке;

В) общие затраты равны общей выручке;

Г) предельные затраты минимальны.

**Задание 12:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Если фирма производит 4 ед. продукции по цене 8 ден. ед. каждая, а постоянные издержки (FC) равны 10 ден. ед., общие переменные издержки (VC) равны 30 ден. ед., то решением чисто конкурентного производителя в краткосрочном периоде будет ...**

А) работать, ориентируясь на безубыточность;

Б) приостановить деятельность;

В) работать, ориентируясь на минимизацию убытка;

Г) работать, ориентируясь на максимизацию прибыли.

**Задание 13:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Конкурентное равновесие в долгосрочном периоде – это …**

А) объем выпуска и цена, которые позволяют фирмам в отрасли получать нулевую экономическую прибыль;

Б) когда положительный эффект масштаба сменяется на отрицательный;

В) когда фирмы получают экономическую прибыль;

Г) объем выпуска и цена, которые позволяют фирмам в отрасли получать экономическую прибыль.

**Задание 14:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Если фирма в коротком периоде получает «нормальную» прибыль, то она …**

А) объявит себя банкротом;

Б) вольна решать, оставаться в деле или выйти из него;

В) будет продолжать работать, минимизируя убытки;

Г) приостановит производство.

**Задание 15:** Найдите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **В краткосрочном периоде конкурентная фирма, максимизирующая прибыль или минимизирующая убытки, прекратит производство, если:**

А) цена продукта ниже минимальных средних постоянных затрат;

Б) цена продукта ниже предельных затрат;

В) цена продукта ниже минимальных средних переменных затрат;

Г) общий доход не покрывает общих затрат фирмы.

Тема 7. **Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции**

**Тест 7**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **В городе открылся первый ночной магазин. Это пример скорее всего …**

А) естественной монополии;

Б) вынужденной монополии;

В) временной монополии;

Г) монопсонии.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Если рынок яблок конкурентен, то в точке краткосрочного равновесия …**

А) цена яблок равна предельным издержкам их производства;

Б) цена равна их предельной полезности для покупателей;

В) цена яблок всегда равна средним издержкам производства;

Г) верно а и в.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Характерными чертами монополистической конкуренции являются …**

А) отсутствие зависимости прибыли участников от управленческих решений одной из фирм;

Б) дифференциация выпускаемого продукта;

В) кривая спроса менее эластична, чем кривая спроса на продукт конкурирующего производителя;

Г) верно все перечисленное.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Товар, предлагаемый монополистом, как правило …**

А) не имеет близких заменителей;

Б) не нужно рекламировать;

В) требует больших затрат в производство;

Г) верны ответы а и б.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Весь потребительский излишек присваивает фирма, которая …**

А) сегментирует рынок;

Б) максимизирует разницу между предельным доходом и предельными издержками;

В) монополизирует рынок;

Г) осуществляет совершенную ценовую дискриминацию.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Как изменяется предельный доход монополии по мере роста объема продаж?**

А) возрастает;

Б) сокращается медленнее, чем цена;

В) сокращается быстрее цены;

Г) остается неизменным.

**Задание 7:** Найдите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Выберите из ниже перечисленного условие долгосрочного равновесия фирмы — участника рынка, характеризующегося монополистической конкуренцией:**

А) P = AC;

Б) P = MC = AC;

В) P = MP;

Г) P = AVC.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Если в результате монополизации отрасли объем продажи сократился на 100 тыс. ед., а цена выросла на 2 долл., рассчитайте, как изменилось благосостояние общества?**

А) сократилось на 200 тыс. долл.;
Б) сократилось на 100 тыс. долл.;
В) увеличилось на 100 тыс. долл.;
Г) сократилось на 400 тыс. долл.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Из ниже перечисленного определите условие равновесия фирмы-монополиста:**

А) MR = AC;
Б) MR = MC = AC;
В) MR = MC;
Г) P = AVC.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Ценовой дискриминацией первой степени фирма-монополия преследует цель …**

А) максимизации прибыли через присвоение излишка потребителей;
Б) увеличения объема выпуска;
В) снижения цен на свою продукцию;
Г) достижения положительного эффекта от масштаба.

Тема 8. **Рынки факторов производства и формирование факторных доходов**

**Тест 8**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **В условиях совершенной конкуренции кривая предложения фактора производства…**

А) вертикальна;
Б) имеет отрицательный наклон;
В) имеет положительный наклон;
Г) горизонтальна.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Производный спрос на фактор производства зависит от…**

А) спроса на товар, производимый фирмой;
Б) спроса на другие факторы производства;
В) типа рынка, на котором приобретается данный фактор производства;
Г) предельной производительности фактора производства.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Наличие экономической ренты и ее объем в заработной плате зависит от …**

А) качества труда;
Б) квалификации и профессиональной подготовки работника;
В) эластичности предложения труда;
Г) эластичности спроса на труд.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Величина удерживающей заработной платы определяется …**

А) компенсационными различиями в характере труда;

Б) минимально приемлемой ценой труда;

В) экономической рентой;

Г) издержками упущенных возможностей использования труда.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Профсоюз-монополист стремится максимизировать …**

А) членские взносы членов профсоюза;

Б) величину экономической ренты, получаемой занятыми рабочими;

В) количество нанимаемых работников;

Г) предельный продукт труда занятых рабочих.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Доход, порождаемый ссудным капиталом, называется …**

А) процентной ставкой;

Б) арендной ставкой;

В) процентом;

Г) дисконтом.

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Чистая производительность капитала – это …**

А) разница между суммой потребительских благ, произведенных при помощи капитала, и суммой потребительских благ, которой пришлось пожертвовать для создания капитала;

Б) разница между временем необходимым для производства определенной суммы потребительских благ без капитала и при помощи капитала;

В) разница между суммой потребительских благ, произведенных при помощи капитала, и суммой потребительских благ, произведенных без капитала;

Г) доход, получаемый собственником капитала.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Условием оптимальности спроса на услуги капитала выступает …**

А) равенство предельного продукта капитала в денежном выражении и сложившейся на рынке рентной оценки услуг капитала;

Б) равенство нормы дохода на капитал и процентной ставки по ссудам;

В) равенство чистого дисконтированного дохода и величины инвестиционных затрат;

Г) равенство нормы дохода ссудного капитала и нормы временного предпочтения.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Временное предпочтение при прочих равных условиях представляет собой …**

А) склонность производителей оценивать новое оборудование выше подержанного;

Б) склонность индивидов оценивать текущий доход или потребление выше, чем дохода или потребление в будущем;

В) цена отказа от текущего потребления ради большего будущего потребления;

Г) стремление использовать капитальные блага как можно дольше.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **При прочих равных условиях увеличение производительности капитала приведет к росту …**

А) предложения заемных средств и увеличению равновесной ставки процента;
Б) спроса на заемные средства и росту равновесной ставки процента;
В) спроса на заемные средства и сокращению равновесной ставки процента;
Г) предложения заемных средств и снижению равновесной ставки процента.

Тема 9. **Национальное производство: результаты, структуры, пропорции**

**Тест 9**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Валовой внутренний продукт – это:**
А) денежная оценка всех произведенных конечных товаров и услуг в экономике за год на территории данной страны;
Б) годовой объем конечных товаров и услуг, созданных гражданами страны, как в рамках национальной территории, так и за рубежом;
В) разница между продажами фирмами их готовой продукции и стоимостью потребленного сырья и материалов, купленных у поставщиков;
Г) сумма чистых инвестиций и амортизационных отчислений.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Валовой национальный продукт показывает:**
А) годовой объем конечных товаров и услуг, созданных резидентами и нерезидентами на территории данной страны;
Б) годовой объем конечных товаров и услуг, созданных гражданами страны, как в рамках национальной территории, так и за рубежом;
В) разницу между продажами фирмами их готовой продукции и стоимостью потребленного сырья и материалов, купленных у поставщиков;
Г) сумму чистых инвестиций и амортизационных отчислений.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Валовые частные инвестиции в экономику представляют собой:**
А) денежную оценку всех произведенных конечных товаров и услуг в экономике за год на территории данной страны;
Б) годовой объем конечных товаров и услуг, созданных гражданами страны, как в рамках национальной территории, так и за рубежом;
В) разницу между продажами фирмами их готовой продукции и стоимостью потребленного сырья и материалов, купленных у поставщиков;
Г) сумму чистых инвестиций и амортизации в течение года.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Добавленная стоимость представляет собой:**
А) денежную оценку всех произведенных конечных товаров и услуг в экономике за год на территории данной страны;
Б) годовой объем конечных товаров и услуг, созданных гражданами страны, как в рамках национальной территории, так и за рубежом;
В) разницу между продажами фирмами их готовой продукции и стоимостью потребленного сырья и материалов, купленных у поставщиков;
Г) сумму чистых инвестиций и амортизации в течение года.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Метод расчета ВВП по расходам заключается:**

А) в суммировании добавленных стоимостей, произведенных всеми фирмами в стране;

Б) в суммировании цен всех товаров и услуг, произведенных в экономике за год;

Г) в суммировании всех расходов экономических субъектов на приобретение конечных продуктов;

Д) в суммировании факторных доходов (заработная плата, процент, рента, и прибыль).

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Метод расчета ВВП по доходам заключается:**

А) в суммировании добавленных стоимостей, произведенных всеми фирмами в стране;

Б) в суммировании цен всех товаров и услуг, произведенных в экономике за год;

Г) в суммировании всех расходов экономических субъектов на приобретение конечных продуктов;

Д) в суммировании факторных доходов (заработная плата, процент, рента, и прибыль).

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Номинальный ВВП – это:**

А) ВВП, подсчитанный в текущих ценах;

Б) ВВП, подсчитанный в ценах базисного года;

В) ВВП, соответствующий полной занятости всех ресурсов;

Г) ВВП, подсчитанный в ценах 1990 г.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Реальный ВВП – это:**

А) фактический объем выпуска продукции, подсчитанный в текущих ценах;

Б) фактический объем выпуска продукции, подсчитанный в ценах базисного года;

В) ВВП, соответствующий полной занятости всех ресурсов;

Г) ВВП, подсчитанный в ценах 1913 г.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Потенциальный ВВП – это:**

А) фактический объем выпуска продукции, подсчитанный в текущих ценах;

Б) фактический объем выпуска продукции, подсчитанный в ценах базисного года;

В) ВВП, соответствующий полной занятости всех ресурсов;

Г) ВВП, подсчитанный в прогнозных ценах с учетом динамики инфляции.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Чистый внутренний продукт представляет собой:**

А) денежную оценку всех произведенных конечных товаров и услуг в экономике за год на территории данной страны;

Б) годовой объем конечных товаров и услуг, созданных гражданами страны, как в рамках национальной территории, так и за рубежом;

В) ВВП за вычетом амортизационных отчислений;

Г) полученный домашними хозяйствами доход.

Тема 10. **Концепции макроэкономического равновесия**

**Тест 10**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Совокупный спрос – это:**

а) суммарное количество товаров и услуг, которые намерены купить домашние хозяйства, бизнес, государство и заграница при различном уровне цен в стране;

б) изменение суммарного уровня всех расходов домашних хозяйств, бизнеса, государства и заграницы в зависимости от изменения цен;

в) объем выпуска, который готовы предложить фирмы при каждом данном уровне цен в стране;

г) изменение реального объема производства, или выпуска, в связи с изменением общего уровня цен.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Совокупное предложение – это:**

а) суммарное количество товаров и услуг, которые намерены купить домашние хозяйства, бизнес, государство и заграница при различном уровне цен в стране;

б) изменение суммарного уровня всех расходов домашних хозяйств, бизнеса, государства и заграницы в зависимости от изменения цен;

в) объем выпуска, который готовы предложить фирмы при каждом данном уровне цен в стране;

г) изменение реального объема производства, или выпуска, в связи с изменением общего уровня цен.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Кривая совокупного спроса иллюстрирует:**

а) суммарное количество товаров и услуг, которые намерены купить домашние хозяйства, бизнес, государство и заграница при различном уровне цен в стране;

б) изменение суммарного уровня всех расходов домашних хозяйств, бизнеса, государства и заграницы в зависимости от изменения цен;

в) объем выпуска, который готовы предложить фирмы при каждом данном уровне цен в стране;

г) изменение реального объема производства, или выпуска, в связи с изменением общего уровня цен.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Кривая совокупного предложения отражает:**

а) суммарное количество товаров и услуг, которые намерены купить домашние хозяйства, бизнес, государство и заграница при различном уровне цен в стране;

б) изменение суммарного уровня всех расходов домашних хозяйств, бизнеса, государства и заграницы в зависимости от изменения цен;

в) объем выпуска, который готовы предложить фирмы при каждом данном уровне цен в стране;

г) изменение реального объема производства, или выпуска, в связи с изменением общего уровня цен.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какой из эффектов не объясняет отрицательный наклон кривой совокупного спроса:**

а) эффект процентной ставки;

б) эффект реального богатства;

в) эффект импортных закупок;

г) эффект экспортных поставок.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Горизонтальный отрезок кривой совокупного предложения означает:**

а) что экономика находится в депрессивном состоянии с неполным использованием всех ресурсов;

б) что экономика приближается к состоянию потенциального ВВП;

в) что экономика функционирует на уровне, соответствующем потенциальному ВВП;

г) экономика находится в состоянии подъема.

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Промежуточный отрезок кривой совокупного предложения означает:**

а) что экономика находится в депрессивном состоянии с неполным использованием всех ресурсов;

б) что экономика приближается к состоянию потенциального ВВП;

в) что экономика функционирует на уровне, соответствующем потенциальному ВВП;

г) экономика находится в состоянии подъема.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Вертикальный отрезок кривой совокупного предложения означает:**

а) что экономика находится в депрессивном состоянии с неполным использованием всех ресурсов;

б) что экономика приближается к состоянию потенциального ВВП;

в) что экономика функционирует на уровне, соответствующем потенциальному ВВП;

г) экономика находится в состоянии подъема.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Предельная склонность к потреблению в кейнсианской модели макроэкономического равновесия – это:**

а) соотношение между дополнительным сбережением и дополнительным потреблением;

б) соотношение между дополнительным потреблением и дополнительным доходом;

в) соотношение между дополнительным сбережением и дополнительным доходом;

г) соотношение между расходами на потребление и величиной дохода.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Предельная склонность к сбережению в кейнсианской модели макроэкономического равновесия – это:**

а) соотношение между дополнительным сбережением и дополнительным потреблением;

б) соотношение между дополнительным потреблением и дополнительным доходом;

в) соотношение между дополнительным сбережением и дополнительным доходом;

г) соотношение между величиной сбережения и величиной дохода.

Тема 11. **Инвестиции и сбережения: проблемы равновесия**

**Тест 11**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Равенство $C_1 + C_2/(1 + r) = Q_1 + Q_2/(1 + r)$ означает, что:**

А) домашнее хозяйство в течение двух периодов полностью расхо-
Дует доходы на потребление;
Б) временна́я структура потребления совпадает с временно́й струк-
Турой дохода;
В) домашнее хозяйство сглаживает потребление во времени;
Г) домашнее хозяйство находится в точке начального запаса.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Сглаживание потребления достигается за счет:**
А) уравнивания капитализированных стоимостей потоков потребления и дохода;
Б) сбережения текущего или будущего дохода;
В) неукоснительного соблюдения межвременного бюджетного ограничения;
Г) использования дохода каждого периода на цели потребления в полном объеме.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: Согласно модели межвременного выбора домашние хозяйства в ответ на отрицательный временный шок дохода:
А) сократят потребление в текущем периоде на часть потери текущего дохода;
Б) сократят потребление в текущем периоде на величину, соразмерную потере текущего дохода;
В) сократят потребление в текущем периоде на часть ожидаемой потери будущего дохода;
Г) не изменят в текущем периоде расходов на потребление.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Укажите, какими свойствами характеризуется кейнсианская функция потребления:**
А) потребление прямо зависит от текущего дохода;
Б) потребление прямо зависит от процентной ставки;
В) предельная склонность к потреблению меньше единицы;
Г) средняя склонность к потреблению возрастает с ростом дохода.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Функция потребления имеет вид $C = 80 + 0{,}75(Q - T)$. Чему равна предельная склонность к сбережению:**
А) 0,75;
Б) 80;
В) 0,25;
Г) 106,7;
Д) 1,75?

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Какое из свойств кейнсианской функции потребления не находит эмпирического подтверждения:**
А) предельная склонность к потреблению в краткосрочном периоде меньше единицы;
Б) предельная склонность к потреблению в долгосрочном периоде меньше единицы;
В) средняя склонность к потреблению в краткосрочном периоде убывает с ростом дохода;
Г) средняя склонность к потреблению в долгосрочном периоде убывает с ростом дохода?

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Согласно концепции потребления на основе перманентного дохода домашние хозяйства формируют сбережения в основном за счет:**

А) перманентного дохода;

Б) преходящего дохода;

В) перманентного дохода, уменьшенного на величину преходящего дохода;

Г) перманентного дохода, увеличенного на величину преходящего дохода.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос:8. Согласно концепции жизненного цикла потребления домашние хозяйства (*выберите не менее двух ответов*):

А) в молодые годы заимствуют в счет будущих доходов;

Б) в зрелые годы накапливают финансовые активы;

В) в старости расходуют сбережения, накопленные в зрелые годы;

Г) в любом возрасте расходуют на потребление не более своего текущего дохода;

Д) в молодости и в старости увеличивают потребление за счет займов.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Укажите условия, необходимые для простого воспроизводства капитала в закрытой экономике:**

А) чистые инвестиции равны нулю;

Б) валовые инвестиции превышают стоимость потребленного капитала;

В) чистый доход экономики равен расходам на потребление;

Г) валовое сбережение превышает валовые инвестиции.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Укажите события, вызывающие увеличение инвестиционных расходов в экономике:**

А) увеличение процентной ставки;

Б) внедрение в производство новых технологий, повышающих производительность ресурсов;

В) повышение ставки налога на прибыль;

Г) значительное повышение котировок на фондовом рынке.

Тема 12. **Денежно-кредитный механизм: денежный рынок и кредитно-денежная система**

**Тест 12**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Что понимается под нейтральностью денег? С увеличением количества денег в экономике:**

А) реальный продукт растет, цены не меняются;

Б) реальный продукт сокращается, цены не меняются;

В) цены растут, реальный продукт не меняется;

Г) цены снижаются, реальный продукт не меняется.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Уравнение обмена И. Фишера $MV = PQ$ в темповой форме имеет вид:**

А) $m - v = p - q$;

Б) $m + v = p + q$;

В) $m/v = p/q$;

Г) $mv = pq$.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **В уравнении обмена И. Фишера скорость обращения денег – это:**
А) отношение номинального продукта к количеству денег;
Б) отношение количества денег к номинальному продукту;
В) разница между номинальным продуктом и количеством денег;
Г) сумма номинального продукта и количества денег.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: Согласно классической теории денег увеличение количества денег вызывает:
А) рост реального продукта при неизменных ценах;
Б) сокращение реального продукта при неизменных ценах;
В) рост цен при неизменном реальном продукте;
Г) снижение цен при неизменном реальном продукте.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Экономика растет с долгосрочным темпом 6% в год, скорость обращения денег увеличивается с темпом 3% в год. Каким согласно монетаристской оценке должен быть целевой темп прироста денежной массы, чтобы годовой темп инфляции составлял 4%:**
А) 4%;
Б) 1%;
В) 7%;
Г) 13%?

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Какие из следующих утверждений являются верными с точки зрения портфельного анализа спроса на деньги:**
А) деньги в портфеле активов – доминирующий актив;
Б) деньги в портфеле активов – доминируемый (подчиненный) актив;
В) из всех активов деньги обеспечивают наивысшую доходность;
Г) из всех активов деньги обеспечивают наименьшую доходность;
Д) индивидуальный спрос на деньги может превышать текущую стоимость богатства индивида?

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Наличие денег не требуется при использовании их в функции:**
А) средства обмена;
Б) единицы счета;
В) средства платежа;
Г) средства сохранения ценности.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.
Вопрос: **Спекулятивный спрос на деньги продиктован потребностью в деньгах в качестве:**
А) средства обмена;
Б) средства платежа;
В) средства сбережения;
Г) единицы счета.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Согласно кейнсианской трактовке трансакционный спрос на деньги описывается функцией $M = kPQ$, где $k$:**

А) постоянная величина в коротком периоде;

Б) постоянная величина в длительном периоде, а в коротком – переменная;

В) всегда переменная величина, обратно пропорциональная номинальной процентной ставке;

Г) всегда переменная величина, прямо пропорциональная номинальной процентной ставке.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Оптимальная величина трансакционного денежного запаса в модели Баумоля – Тобина определяется исходя из минимизации суммы издержек следующих видов:**

А) на поиск потенциальных партнеров по сделке;

Б) конвертацию неденежных активов в деньги;

В) потерь в связи с неплатежеспособностью;

Г) упущенного дохода от неденежных активов.

**Тема 13. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика государства**

**Тест 13**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Изменение бюджетной политики вызывает в то же время сокращение национальных сбережений в следующих случаях (согласно классической теории):**

А) когда увеличение государственных расходов в текущем периоде компенсируется ростом налоговой нагрузки также в текущем периоде;

Б) когда увеличение государственных расходов в текущем периоде компенсируется ростом налоговой нагрузки в будущем периоде;

В) когда увеличение государственных расходов в текущем и будущем периодах компенсируется соответствующим ростом налоговой нагрузки в каждом из периодов;

Г) когда увеличение в текущем периоде государственных расходов компенсируется их сокращением в будущем периоде.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из трех предложенных.

Вопрос: **Укажите, какое воздействие на реальную процентную ставку согласно классической теории оказывает временный шок увеличения государственных расходов, финансируемого за счет роста налогов (в закрытой экономике):**

А) процентная ставка увеличивается;

Б) процентная ставка снижается;

В) никакое.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа трех предложенных.

Вопрос: **Укажите, какое воздействие на реальный валютный курс согласно классической теории оказывает перманентный шок увеличения государственных расходов, финансируемого за счет роста налогов (в открытой экономике со свободным движением капитала):**

А) национальная валюта обесценивается;

Б) национальная валюта дорожает;

В) никакое.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Бюджетная экспансия, согласно классической теории, вызывает:**

А) увеличение объема совокупного спроса;

Б) сокращение объема совокупного спроса;

В) изменение структуры совокупного спроса – государственные расходы вытесняют частные расходы;

Г) изменение структуры совокупного спроса – государственные расходы вытесняются частными расходами.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какие из перечисленных ниже утверждений в отношении эффектов фискальной политики являются верными с классической точки зрения? В результате бюджетной экспансии:**

А) объем совокупного спроса увеличивается при неизменной его структуре;

Б) структура совокупного спроса изменяется при неизменном его объеме;

В) объем совокупного предложения увеличивается, если фискальный шок воспринимается частным сектором как временный;

Г) объем совокупного предложения сокращается, если фискальный шок воспринимается частным сектором как перманентный.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какие выводы следуют из эквивалентности Рикардо? В результате снижения налогов:**

А) богатство частного сектора не меняется;

Б) богатство частного сектора увеличивается;

В) национальные сбережения не меняются;

Г) национальные сбережения увеличиваются.

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из пяти предложенных.

Вопрос: **Укажите условия, в которых эквивалентность Рикардо *не действует*:**

А) процентные ставки по государственному долгу выше, чем по частному долгу;

Б) изменение налоговых ставок влияет на стимулы к экономической деятельности;

В) бремя ответственности по государственному долгу ложится на нынешнее поколение;

Г) все домашние хозяйства имеют доступ к банковским кредитам;

Д) немногие из домашних хозяйств имеют доступ к банковским кредитам.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из пяти предложенных.

Вопрос: Государство в текущем году сокращает налоги на 100 ден. ед. Процентная ставка по государственным займам 8% годовых. На какую сумму согласно тождеству Рикардо необходимо увеличить (+) или сократить (–) налоги в следующем году:

А) +100;

Б) –100;

В) +108;

Г) –108;

Д) +92?

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какой из кейнсианских мультипликаторов автономных расходов самый «слабый»:**

А) мультипликатор государственных расходов;

Б) мультипликатор автономных налогов;

В) мультипликатор автономного потребления;

Г) мультипликатор автономных инвестиций?

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Смысл «парадокса бережливости» заключается в том, что:**

А) когда государство путем снижения налогов стимулирует сберегательную активность частного сектора, национальные сбережения сокращаются из-за роста бюджетного дефицита;

Б) невозможно побудить домашние хозяйства к увеличению сбережений путем снижения налоговой нагрузки;

В) домашние хозяйства, желая в настоящее время потреблять больше, увеличивают заимствования, в результате чего совокупный спрос и производство растут;

Г) домашние хозяйства, желая в будущем потреблять больше, в настоящее время увеличивают сбережение, в результате чего совокупный спрос и производство сокращаются.

Тема 14. **Инфляция и безработица в рыночной экономике**

**Тест 14**

**Задание № 1:** Найдите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какое утверждение верное:**

А) безработные являются составной частью экономически неактивного населения;

Б) занятые являются составной частью населения в возрасте 15–72 года;

В) безработные и занятые являются составными частями населения в возрасте 15–72 года;

Г) экономически активное население и экономически неактивное население являются составными частями населения в возрасте 15–72 года?

**Задание № 2:** Найдите правильный вариант ответа из пяти предложенных.

Вопрос: **Согласно методологии МОТ лица, проходящие общий курс обучения в вузе и не занимающиеся поиском работы, относятся:**

А) к экономически активному населению;

Б) занятым;

В) безработным;

Г) экономически неактивному населению.

**Задание № 3:** Найдите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Случаи неполной занятости населения и неполного использования квалификационного потенциала работников относятся:**

А) к латентной безработице;

Б) естественной безработице;

В) циклической безработице;

Г) структурной безработице.

**Задание № 4:** Найдите правильные варианты ответа из пяти предложенных.

Вопрос: **Что из перечисленного ниже относится к социальным последствиям безработицы:**

А) сокращение совокупного спроса на товары и услуги;

Б) падение общественной морали;

В) сокращение производства в стране;

Г) рост числа разводов среди семейных пар;

Д) рост политического популизма?

**Задание № 5:** Найдите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **В случае дефляции индекс потребительских цен, исчисленный на цепной основе, имеет значение:**

А) меньше нуля;

Б) больше нуля, но меньше единицы (100%);

В) больше единицы (100%);

Г) меньше или больше нуля, но не более единицы (100%).

**Задание № 6:** Найдите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Стоимостной показатель, величина которого выражена количеством товарных единиц, называется:**

А) реальным;

Б) номинальным;

В) экзогенным;

Г) эндогенным.

**Задание № 7:** Найдите правильный вариант ответа из пяти предложенных.

Вопрос: **Если годовой темп инфляции 300%, значит, цены выросли за год:**

А) в 2 раза;

Б) 2,5 раза;

В) 3 раза;

Г) 3,5 раза;

Д) 4 раза.

**Задание № 8:** Найдите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какое утверждение верное? В товарную корзину индекса потребительских цен:**

А) включаются товары отечественного и импортного производства;

Б) включаются товары только отечественного производства;

В) включаются жилые дома и квартиры;

Г) не включаются платные услуги населению.

**Задание № 9:** Найдите правильные варианты ответа из пяти предложенных.

Вопрос**: Какие утверждения об эмпирических свойствах инфляции верны:**

А) чем выше интенсивность инфляционного процесса, тем больше Волатильность темпа инфляции;

Б) чем выше интенсивность инфляции, тем труднее субъектам экономики принимать решения, ориентированные в будущее;

В) при инфляции более 10% за год экономический рост невозможен;

Г) экономический рост возможен только в условиях ценовой стабильности?

**Задание № 10:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какие утверждения верные? Перераспределительный эффект инфляции тем больше, чем:**

А) сильнее недооценка субъектами экономики будущей инфляции;

Б) сильнее переоценка субъектами экономики будущей инфляции;

В) выше темп инфляции;

Г) ниже темп инфляции.

**Тема 15. Экономический рост и цикличность развития экономики**

**Тест 15**

**Задание № 1:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос**: Экономические циклы, согласно стохастическим теориям, порождаются:**

А) колебаниями солнечной активности;

Б) чередованием периодов мира и войны;

В) ритмами обновления капитала;

Г) случайными макроэкономическими шоками.

**Задание № 2:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос**:** В рамках детерминистского подхода различают цикл, обусловленный воспроизводством инфраструктурного капитала (цикл Кузнеца), с продолжительностью:

А) 2–4 года;

Б) 8–11 лет;

В) 15–25 лет;

Г) 40–60 лет.

**Задание 3:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос**: Какими чертами согласно детерминистскому подходу характеризуются фазы среднесрочного цикла, приходящегося на период понижательной фазы долгосрочного цикла:**

А) рецессия продолжительная и глубокая;

Б) рецессия непродолжительная и слабая;

В) подъем продолжительный и высокий;

Г) подъем непродолжительный и слабый?

**Задание 4:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Если в конце XIX – начале XX в. продолжительность фаз экономического цикла была примерно равной, составляя в среднем около 5,5 года, то во второй половине XX в. длительность:**

А) рецессий выросла, а подъемов – сократилась;

Б) рецессий сократилась, а подъемов – выросла;

В) и рецессий, и подъемов выросла;

Г) и рецессий, и подъемов сократилась.

**Задание 5:** Найдите правильные варианты ответа из пяти предложенных.

Вопрос**: Укажите макроэкономические переменные, изменение которых опережает ВВП:**

а) потребление;

б) денежная масса;

в) уровень безработицы;

г) инвестиции в основной капитал;

д) инвестиции в запасы.

**Задание 6:** Найдите правильные варианты ответа из трех предложенных.

Вопрос**:** Кривая *IS* отражает зависимость между продуктом и процентной ставкой при условии, что в равновесии находится (ятся):

А) рынок труда;

Б) рынок благ;

В) рынок денег.

**Задание 7:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос**:** Полный эффект вытеснения в результате бюджетной экспансии возможен, когда:

А) *LM* – вертикальная линия;

Б) *LM* – горизонтальная линия;

В) *IS* – вертикальная линия;

Г) *IS* – горизонтальная линия.

**Задание 8:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос**: «Грубый монетаризм» аргументирует неэффективность бюджетной политики тем, что скорость обращения денег является величиной постоянной и, следовательно, кривая:**

А) *LM* – вертикальная линия;

Б) *LM* – горизонтальная линия;

В) *IS* – вертикальная линия;

Г) *IS* – горизонтальная линия.

**Задание 9:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос**: Известно, что денежно-кредитная политика неэффективна, когда инвестиционный спрос не реагирует на изменение процентной ставки. В этом случае:**

А) *LM* – вертикальная линия;

Б) *LM* – горизонтальная линия;

В) *IS* – вертикальная линия;

Г) *IS* – горизонтальная линия.

**Задание 10:** Найдите правильные варианты ответа из четырех предложенных.

Вопрос**: Общее равновесие рынков благ, денег и труда восстанавливается после монетарной экспансии, рано или поздно, за счет коррекции:**

А) цен в сторону повышения их общего уровня;

Б) цен в сторону снижения их общего уровня;

В) объемов производства в сторону их повышения;

Г) объемов производства в сторону их снижения.

Тема 16. **Распределение доходов в рыночной экономике и социальная политика государства**

**Тест 16**

**Задание 1:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Какое распределение доходов считается справедливым в рамках позитивной экономической теории?**

А) эффективное по Парето;

Б) уравнительное;

В) при котором максимизируется общественное благосостояние, представленное суммой индивидуальных полезностей всех членов общества.

Г) ответа не существует.

**Задание 2:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Эгалитаристская концепция считает справедливым распределение доходов:**

А) эффективное по Парето;

Б) уравнительное;

В) при котором максимизируется общественное благосостояние, представленное суммой индивидуальных полезностей всех членов общества.

Г) ответа не существует.

**Задание 3:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Утилитаристская концепция считает справедливым распределение доходов:**

А) эффективное по Парето;

Б) уравнительное;

В) при котором максимизируется общественное благосостояние, представленное суммой индивидуальных полезностей всех членов общества.

Г) ответа не существует.

**Задание 4:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Роулсианская концепция считает справедливым распределение доходов:**

А) эффективное по Парето;

Б) уравнительное;

В) при котором максимизируется общественное благосостояние, представленное суммой индивидуальных полезностей всех членов общества.

Г) которое максимизирует благосостояние наименее обеспеченного члена общества.

**Задание 5:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Рыночная концепция считает справедливым распределение доходов:**

А) основанное на свободной игре рыночных цен, конкурентном механизме спроса и предложения на факторы производства;

Б) уравнительное распределение;

В) при котором максимизируется общественное благосостояние, представленное суммой индивидуальных полезностей всех членов общества.

Г) которое максимизирует благосостояние наименее обеспеченного члена общества.

**Задание 6:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Кривая Лоренца показывает:**

А) равномерность распределения доходов;

Б) абсолютное равенство в распределении доходов;

В) неравенство в распределении доходов;

Г) абсолютное наравенство в распределении доходов.

**Задание 7:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Децильный коэффициент характеризует:**

А) соотношение между 10% населения с наибольшими доходами и 10% населения с наименьшими доходами;

Б) отношение площади фигуры, находящейся между линией абсолютного равенства и кривой Лоренца, к площади треугольника, образуемого между линиями абсолютного равенства и абсолютного неравенства;

В) соотношение между 20% населения с наибольшими доходами и 20% населения с наименьшими доходами;

Г) уровень доходов на душу населения.

**Задание 8:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: **Коэффициент Джини характеризует:**

А) соотношение между 10% населения с наибольшими доходами и 10% населения с наименьшими доходами;

Б) отношение площади фигуры, находящейся между линией абсолютного равенства и кривой Лоренца, к площади треугольника, образуемого между линиями абсолютного равенства и абсолютного неравенства;

В) соотношение между 20% населения с наибольшими доходами и 20% населения с наименьшими доходами;

Г) уровень доходов на душу населения.

**Задание 9:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: Принцип, когда люди, имеющие различные доходы, платят неодинаковые налоги, является принципом…

А) горизонтальной справедливости;

Б) социальной несправедливости;

В) вертикальной справедливости ;

Г) расходной справедливости.

**Задание 10:** Определите правильный вариант ответа из четырех предложенных.

Вопрос: К мерам социальной поддержки населения НЕ относятся:

А) программы социального страхования;

Б) установление справедоливой шкалы налогообложения доходов;

В) пособия по безработице;

Г) дополнительные программы государственной помощи для неполных семей с детьми, слепых, нетрудоспособных и т. п.

Варианты контрольных работ по темам 3-4

Вариант 1.

Задача 1. Определите эластичность спроса по цене, если при снижении цены со 120 до 110, продажи увеличились с 60 до 75.

Задача 2. Определите эластичность спроса, если при снижении цены со 180 до 120, продажи увеличились с 80 до 100.

Задача 3. Функция спроса на товар задана уравнением Qd = 20 – 3P. Найдите дуговую эластичность спроса по цене при ее снижении с 5 до 4 рублей.

Задача 4. Функция спроса на товар задана уравнением Qd = 50 – 2P. Найдите дуговую эластичность спроса по цене при ее снижении с 10 до 8 рублей.

Задача 5. Функция спроса на товар задана уравнением Qd = 100 – 10P. Найдите дуговую эластичность спроса по цене при ее снижении с 8 до 6 рублей.

Вариант 2.

Задача 1. В результате снижения цены на товар А с 200 до 180 руб. спрос на товар В повысился с 400 до 450 шт. Определить, является данные товары взаимозаменяемыми, взаимодополняемыми или нейтральными.

Задача 2. В результате роста цены на товар А с 1500 до 2500 руб. спрос на товар В повысился с 1000 до 1050 шт. Определить, является данные товары взаимозаменяемыми, взаимодополняемыми или нейтральными.

Задача 3. Кривая спроса описывается функцией Qd = 40 – P, кривая предложения – функцией Qs = 10 + 2 P. Определите равновесный объем и равновесную цену.

Задача 4. Кривая спроса описывается функцией Qd = 1000 – 5P, кривую предложения – функцией Qs = 200 + 3P. Определите равновесный объем и равновесную цену.

Задача 5. Кривая спроса описывается функцией Qd = 200 – 7P, кривую предложения – функцией Qs = 100 + 3P. Определите равновесный объем и равновесную цену.

Вариант 3.

Задача 1. Даны уравнения спроса и предложения Qd = 1250 – 50P, Qs = 500 + 25P, где Q – количество обедов в день, а P – цена обеда. Рассчитайте равновесную цену и количество проданных обедов по такой цене. Заботясь о студентах, администрация установила цену в 8 ден. ед. Просчитайте последствия этого решения.

Задача 2. Даны уравнения спроса и предложения Qd = 600 – 20P, Qs = 100 + 30P, где Q – количество обедов в день, а P – цена обеда. Рассчитайте равновесную цену и количество проданных обедов по такой цене. Заботясь о студентах, администрация установила цену в 7 ден. ед. Просчитайте последствия этого решения.

Задача 3. Эластичность спроса по цене для товара равна 0,5, а эластичность спроса по доходу для этого же товара равна 1,6. Как изменится спрос на товар, если его цена увеличится на 10%, а доходы возрастут на 15%?

Задача 4. Эластичность спроса по цене для товара равна 0,8, а эластичность спроса по доходу для этого же товара составляет 0,6. Как изменится спрос на товар, если доходы снизятся на 4%, а цена товара уменьшится на 5%?

Задача 5. Эластичность спроса по доходудля товара равна 0,8, а перекрестная эластичность спроса на взаимодополняемый товар составляет -0,6. Как изменится спрос на товар, если доходы потребителей повысятся на 12%, а цена взаимодополняемого товара увеличится на 20%?

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по Теме 1.*

- Этапы развития, предмет и методы исследования экономической теории.
- Систематизация экономических знаний.
- Формирование экономической науки.
- Главные направления современной экономической мысли.
- Предмет экономической теории.
- Задачи экономической теории.

*Вопросы по Теме 2.*

- Альтернативные возможности производства и кривая производственных возможностей.
- Три основных вопроса экономики: «Что? Как? Для кого?».
- Типы экономических систем.
- Экономические цели современной рыночной системы.
- Субъектная структура рыночной системы.

*Вопросы по Теме 3.*

- Исторические условия возникновения рынка.
- Родовые сущностные черты рынка.
- Сущность рынка.
- Функции рынка.
- Структура рынков.
- Инфраструктура рынка и ее основополагающие элементы. Функции инфраструктуры рынка.

*Вопросы по Теме 4.*

- Закон спроса и кривая спроса.
- Неценовые детерминанты спроса.

- Субъективные факторы спроса.
- Предложение и закон предложения.
- Неценовые детерминанты предложения.
- Излишек производителя.
- Понятие эластичности.
- Коэффициент эластичности и его экономический смысл.

*Вопросы по Теме 5.*

- Предмет изучения теории потребительского поведения.
- Количественный подход к анализу полезности и спроса.
- Первый закон Госсена.
- Второй закон Госсена.
- Порядковый подход к анализу полезности и спроса.
- Аксиомы порядкового подхода.
- Кривая безразличия и ее анализ.

*Вопросы по Теме 6.*

- Концепции затрат и прибыли.
- Бухгалтерская и экономическая прибыль.
- Производственная функция и функция затрат.
- Затраты в долгосрочном и краткосрочном периодах.
- Переменные и постоянные затраты.
- Средние и предельные затраты.
- Прибыль и ее виды.
- Предельный анализ прибыли.
- Условие максимизации прибыли конкурентным предприятием.

*Вопросы по Теме 7.*

- Основные типы рыночных структур несовершенной конкуренции.
- Чистая монополия: характерные черты и барьеры для вступления в отрасль, определение цены и объема производства, экономические последствия существования чистой монополии, ценовая дискриминация, естественная монополия.
- Олигополия, понятие и распространение олигополии, роль неценовой конкуренции, соотношение олигополии и экономической эффективности.
- Монополистическая конкуренция, барьеры входа и выхода.

*Вопросы по Теме 8.*

- Рынок труда и заработная плата, рынок капитала, рынок земельных ресурсов и земельная рента.
- Особенности предложения на рынке природных ресурсов.
- Рынок труда в условиях совершенной и несовершенной конкуренции. Государственное регулирование рынка труда.
- Равновесие на рынке услуг земли.
- Цена земли как капитального актива.
- Понятие капитала в экономической теории.
- Капитал как фактор производства.

*Вопросы по Теме 9.*

- Общественное воспроизводство.

- Понятие системы национальных счетов (СНС).
- Принципы, лежащие в основе СНС.
- Отраслевая и секторальная структуры национальной экономики.
- Основные макроэкономические показатели.
- Валовой национальный продукт (ВНП), национальный доход.
- Двойной счет, конечная и промежуточная продукция, добавленная стоимость. Валовой внутренний продукт (ВВП).
- Методы расчета валового продукта: по расходам и по доходам.

*Вопросы по Теме 10.*

- Совокупный спрос.
- Кривая совокупного спроса.
- Неценовые факторы совокупного спроса.
- Совокупное предложение.
- Кейнсианская кривая совокупного предложении в краткосрочном периоде.
- Неоклассическая кривая совокупного предложения в долгосрочном периоде.
- Равновесный реальный объем производства и равновесный уровень цен.

*Вопросы по Теме 11.*

- Понятие инвестиций и сбережений.
- Планируемые инвестиции и факторы их определяющие.
- Автономные инвестиции.
- Сбережения, инвестиции и равновесный уровень дохода.
- Индуцированные инвестиции и эффект акселератора.
- Инвестиции и эффект мультипликатора, мультипликатор автономных расходов.

*Вопросы по Теме 12.*

- Деньги: сущность, виды, функции.
- Ликвидность.
- Предложение денег.
- Уравнение обмена.
- Спрос на деньги.
- Денежная система и ее элементы.
- Кредит.
- Ссудный капитал.
- Формы кредита.
- Кредитная система.

*Вопросы по Теме 13.*

- Общее понятие финансов и финансовой системы.
- Принцип построения финансовой системы государства.
- Специфика доходов и расходов бюджетов различных уровней.
- Направления финансовой политики государства.
- Фискальная и бюджетная политика.
- Теория и практика налогообложения.

*Вопросы по Теме 14.*

- Инфляция.
- Формы и виды инфляции.

- Причины инфляции.
- Номинальная и реальная процентные ставки.
- Эффект Фишера.
- Механизм инфляции спроса.
- Факторы инфляции спроса.
- Механизм инфляции  предложения.
- Факторы инфляции предложения. Социально-экономические последствия инфляции.

*Вопросы по Теме 15.*

- Понятие экономического роста и его измерение.
- Факторы экономического роста.
- Экстенсивный и интенсивный рост экономики.
- Экономический рост и кривая производственных возможностей.
- Понятие экономического цикла и тренда экономического развития.
- Фазы экономического цикла и их характеристика.

*Вопросы по Теме 16.*

- Социальная политика как одно из направлений макроэкономического регулирования.
- Функциональное и персональное распределение доходов.
- Концепции справедливого распределения доходов: эгалитаристская, утилитаристская, роулсианская и рыночная.
- Кривая Лоренца как способ измерения неравенства в распределении доходов.
- Показатели дифференциации доходов.

4.3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая теория» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Для оценки четвертого завершающего этапа освоения компетенции УК ОС-9 могут использоваться следующие материалы:

- Для проверки знаний в области методов проведения экономического анализа - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять методы экономического моделирования - тесты, задачи и т.п.

Для проверки навыков практического применения методов экономической теории – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

Экзаменационные вопросы по дисциплине

1. Зарождение, основные этапы развития экономической теории и главные направления современной экономической мысли.
2. Предмет экономической теории в понимании различных экономических школ. Позитивное и нормативное в экономике.
3. Приемы познания экономической наукой окружающей действительности и методы исследования. Место экономической теории в системе экономических наук, ее функции и задачи.
4. Понятие экономической системы, ее общие моменты. Производственные возможности и проблема технологического выбора.
5. Субъекты рыночного хозяйства, их интересы и цели. Принципиальная схема экономического кругооборота благ и доходов.
6. Сущность рынка, условия его возникновения, экономические функции рынка и роль в общественном производстве.

7. Спрос как платежеспособная потребность. Взаимосвязь спроса и цены. Факторы изменения спроса.
8. Предложение товара. Взаимосвязь предложения и цены. Факторы изменения предложения.
9. Эластичность спроса и предложения: понятие, виды и исчисление.
10. Проблема цены и механизма ее формирования в экономической теории.
11. Законы рыночного ценообразования, единственность и устойчивость рыночного равновесия.
12. Полезность и индивидуальный спрос: соотношение и взаимосвязь. Первый закон Госсена. Равновесие индивидуума в потреблении. Второй закон Госсена.
13. Порядковый подход к анализу полезности и спроса: кривая безразличия и ее анализ. Предельная норма замещения.
14. Порядковый подход к анализу полезности и спроса: бюджетные ограничения и равновесие потребителя.
15. Производственная функция и ее свойства. Изокванта и ее конфигурации. Взаимозаменяемость факторов производства.
16. Совокупный, предельный и средний продукт в краткосрочном периоде; закон убывающей предельной производительности. Расширение производства: отдача от масштаба, убывающая отдача переменного ресурса.
17. Явные и неявные издержки фирмы. Экономическая и бухгалтерская трактовки прибыли.
18. Производственная функция и функция затрат в длительном и коротком периодах. Издержки в коротком периоде: виды, динамика и соотношение. Решение фирмы об объеме выпуска в коротком периоде в условиях совершенной конкуренции.
19. Основные типы рыночных структур несовершенной конкуренции.
20. Чистая монополия. Спрос на продукт монополиста. Максимизация прибыли монополией. Ценовая дискриминация при монополии: понятие, условия осуществления и виды.
21. Монополистическая конкуренция: сущность, краткосрочное и долгосрочное равновесие.
22. Олигополия: сущность, показатели рыночной власти и модели ценового поведения.
23. Спрос, предложение и равновесие на рынке труда. Несовершенная конкуренция на рынке труда и ее влияние на доходы и занятость.
24. Понятие капитала в экономической теории. Капитал как фактор производства.
25. Спрос и предложение на рынке услуг капитала. Спрос и предложение на рынке заемных средств (ссудного капитала). Реальные и денежные теории процента. Номинальная и реальная ставки процента.
26. Предложение земельных ресурсов, предельная производительность и земельная рента. Альтернативная ценность услуг земли. Равновесие на рынке услуг земли. Дифференциальная земельная рента.
27. Макроэкономика и ее цели. Кругооборот доходов и расходов в национальном хозяйстве.
28. Система национальных счетов и ее значение. Показатели системы национальных счетов.
29. Валовой национальный продукт: понятие, методы расчета и их содержание.
30. ВВП и цены. Номинальный и реальный ВВП. Дефлятор ВВП. ВВП и общественное благосостояние.
31. Совокупный спрос и факторы, его определяющие. Кривая совокупного спроса.
32. Совокупное предложение и факторы, его определяющие. Три отрезка кривой совокупного предложения.
33. Макроэкономическое равновесие в модели "AD-AS".
34. Потребление и сбережение в масштабах национальной экономики.

35. Инвестиции и сбережения: проблема равновесия. Модель "JS".
36. Мультипликатор. Парадокс бережливости. Производные инвестиции.
37. Понятие и типы денежных систем. Денежная масса.
38. Структура современной кредитной системы. Сущность и формы кредита.
39. Банки, их виды и функции. Мультипликационное расширение предложения денег в экономике.
40. Спрос на деньги и их предложение. Равновесие на денежном рынке.
41. Кредитно-денежная (монетарная) политика и ее основные направления.
42. Механизм проведения Центральным банком кредитно-денежной, или монетарной политики.
43. Сущность финансов как элемента хозяйственного механизма. Роль государственных финансов в современной экономике.
44. Финансовая система государства: сущность, функции, структура.
45. Сущность и принципы налогообложения. Основные виды налогов в РФ.
46. Дефицит государственного бюджета. Государственный долг.
47. Налогово-бюджетная политика и государственные расходы.
48. Сущность, формы инфляции и ее измерение.
49. Социально-экономические последствия инфляции и антиинфляционная политика.
50. Безработица. Ее измерение и типы. Определение полной занятости. Естественный уровень безработицы.
51. Экономический рост: понятие, факторы и показатели.
52. Структурный и качественный анализ экономического роста. Типы экономического роста.
53. Экономический цикл: понятие и причины макроэкономической нестабильности.
54. Характеристика состояния экономики на различных фазах цикла.
55. Механизм распространения циклических колебаний. Эффект мультипликатора-акселератора в поддержании циклических колебаний экономики.
56. Содержание проблемы распределения доходов в рыночной экономике. Эффективность и справедливость.
57. Измерение неравенства в распределении доходов. Государственная политика перераспределения доходов.
58. Социальная политика государства: сущность, направления и результаты.

Экзаменационный тест по дисциплине «Экономическая теория»

**1 вариант**

1. Вопрос: **Название экономической науке «Политическая экономия» дано впервые:**

А) А. Монкретьеном в работе «Трактат политической экономии»;
Б) А. Смитом в книге «Исследование о природе и причинах богатства народов;
В) К. Марксом и Ф.Энгельсом в труде «Капитал»;
Г) А. Маршаллом в книге «Принципы политической экономии».

2. Вопрос: **Название экономической науке «Экономикс» («Экономическая теория») дано впервые:**

А) А. Монкретьеном в работе «Трактат политической экономии»;
Б) А. Смитом в книге «Исследование о природе и причинах богатства народов;
В) К. Марксом и Ф.Энгельсом в труде «Капитал»;
Г) А. Маршаллом в книге «Принципы экономической науки».

3. Вопрос: **Сущность учения меркантилистов сводится к:**

А) тому, что только земля продуктивна и что только труд сельскохозяйственных работников способен создать чистый продукт;

Б) определению источника происхождения богатства в сфере обращения, а само богатство отождествлялось с деньгами;

В) полной экономической свободе личности и свободной конкуренция, не ограниченной вмешательством государства;

Г) объяснению экономических процессов и явлений исходя из идеи использования предельных величин или состояний, характеризующих не сущность явлений, а их изменение в связи с изменением других явлений.

4. Вопрос: **Сущность учения физиократов сводится к:**

А) тому, что только земля продуктивна и что только труд сельскохозяйственных работников способен создать чистый продукт;

Б) определению источника происхождения богатства в сфере обращения, а само богатство отождествлялось с деньгами;

В) полной экономической свободе личности и свободной конкуренция, не ограниченной вмешательством государства;

Г) к обоснованию эксплуататорского характера рыночного хозяйства и необходимости перехода к социалистическому обществу в результате пролетарской революции.

5. Вопрос: **Сущность теории маржинализма сводится к:**

А) тому, что только земля продуктивна и что только труд сельскохозяйственных работников способен создать чистый продукт;

Б) определению источника происхождения богатства в сфере обращения, а само богатство отождествлялось с деньгами;

В) к обоснованию эксплуататорского характера рыночного хозяйства и необходимости перехода к социалистическому обществу в результате пролетарской революции.

Г) объяснению экономических процессов и явлений, исходя из идеи использования предельных величин или состояний, характеризующих не сущность явлений, а их изменение в связи с изменением других явлений.

6. Вопрос: **Что не относится к факторам производства?**

А) труд;

Б) деньги;

В) капитал;

Г) предпринимательская способность.

7. Вопрос: **Кривая производственных возможностей показывает:**

А) различные сочетания альтернатив для общества при абсолютном использовании всех ресурсов;

Б) что в экономике не полностью используются ресурсы;

В) как должны быть распределены ресурсы между военным и гражданским производством;

Г) какие из возможных товаров и услуг должны производиться в данной экономической системе.

8. Вопрос: **Какой из вопросов не является основным вопросом экономики?**

А) кто будет покупать выбранные товары и услуги, оплачивать их, извлекая при этом пользу?

Б) возможен ли переход с низкого на более высокий уровень кривой производственных возможностей?

В) какие из возможных товаров и услуг должны производиться в данной экономической системе и в определенный период времени?

Г) при какой комбинации производственных ресурсов и с использованием какой технологии должны быть произведены выбранные из возможных вариантов товары и услуги?

**9.** Вопрос: **Субъектная структура рыночного хозяйства – это…**

А) совокупность средств труда, предметов труда и рабочей силы;

Б) система взаимоотношений между множеством субъектов, выражающая их цели, равноправные, но встречно-согласующиеся экономические интересы, характер, формы организации и взаимодействия по поводу движения товаров и услуг;

В) совокупность определенным образом связанных между собой экономических агентов;

Г) система взаимоотношений между множеством рыночных и нерыночных субъектов.

**10.** Вопрос: **Отличительной чертой экономических агентов является …**

А) подчинение их деятельности экономическим законам;

Б) подчинение их деятельности законам государства;

В) выбор компромисса между экономическими законами и законами государства;

Г) принятие и реализация самостоятельных решений в сфере хозяйственной деятельности.

**11.** Вопрос: **В основе закона спроса, при прочих равных условиях, лежат следующие причины:**

А) при снижении цены изменяются вкусы и предпочтения потребителя;

Б) при снижении цены потребитель хочет приобрести данного товара больше;

В) товар при снижении цены на него дешевеет относительно других товаров, и приобретать его становится относительно выгоднее;

Г) при снижении цены уменьшается предложение данного товара.

**12.** Вопрос: **Если спрос на данный товар эластичный, то повышение цены (при прочих равных условиях), как правило, приводит к ...**

А) снижению дохода от продажи данного товара;

Б) увеличению спроса на данный товар;

В) повышению дохода от продажи данного товара;

Г) не окажет никакого влияния на доход от продажи данного товара.

**13.** Вопрос: **Эластичность спроса на автомобильный бензин в современных условиях…**

А) равна нулю;

Б) равна бесконечности;

В) меньше единицы;

Г) больше единицы.

**14.** Вопрос: **Если эластичность спроса по доходу для автомобиля равна 5, то процентное изменение объема продаж автомобилей, обусловленное 2%-ным сокращением доходов потребителей, составит…%:**

А) 2,5;

Б) 5;

В) 10;
Г) 15.

**15.** Вопрос: **Реакция предложения на цену объясняется тем, что:**

А) фирмы, занятые в отрасли, при повышении цены задействуют резервные или быстро вводимые новые мощности;

Б) фирмы стараются придержать товар на складе в ожидании достижения ценой своего максимума и прибегают к распродаже товара, если его цена неуклонно снижается;

В) с увеличением цен эластичность спроса увеличивается, а со снижением – уменьшается;

Г) в случае продолжительного и устойчивого повышения цены в эту отрасль устремятся другие производители.

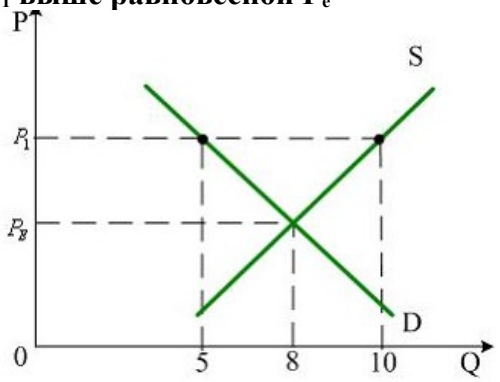
**16.** Вопрос: **Предложение при прочих равных условиях не изменится, если …**

А) изменится цена товара;
Б) изменятся издержки производства;
В) на рынок выйдут новые фирмы;
Г) изменятся цены на другие товары.

**17.** Вопрос: **Эластичность предложения оригинала картины Шишкина «Утро в лесу»...**

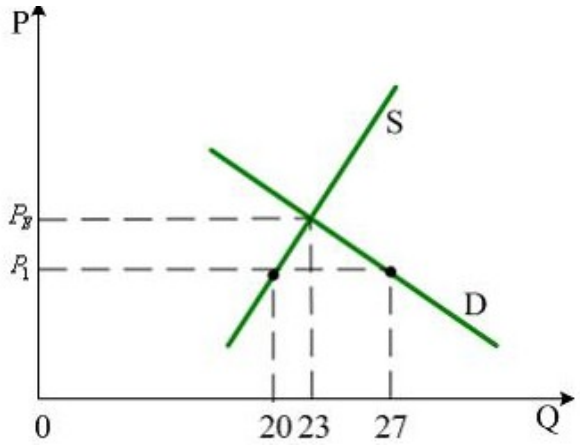
А) равна нулю;
Б) стремится к бесконечности;
В) меньше единицы;
Г) больше единицы.

**18.** Вопрос: **На основании данных графической модели объясните ситуацию, возникшую на рынке в краткосрочном периоде при установлении цены на товар на уровне $P_1$ выше равновесной $P_e$**




А) дефицит 5 ед. товара;
Б) излишек 5 ед. товара;
В) дефицит 3 ед. товара;
Г) излишек 3 ед. товара.

**19.** Вопрос: **На основании данных графической модели объясните ситуацию, возникшую на рынке в краткосрочном периоде при установлении цены на товар на уровне $P_1$ ниже равновесной $P_e$**




А) перепроизводство 4 ед. товара;

Б) дефицит 4 ед. товара;

В) перепроизводство 7 ед. товара;

Г) дефицит 7 ед. товара.

**20.** Вопрос: **Если спрос и предложение заданы функциями: $Q_D = 25 - 2P$ и $Q_S = 10 + P$, то равновесная цена составит …**

А) 2 ед.

Б) 5 ед.

В) 10 ед.

Г) 25 ед.

**2 вариант**

1. Вопрос: **Что не может служить обобщающей характеристикой рынка?**

А) сфера обращения;

Б) форма движения совокупного общественного продукта;

В) тип хозяйственных связей;

Г) условия реализации товаров.

2. Вопрос: **Дайте наиболее правильное определение рынку как экономической категории:**

А) это конкретная форма проявления товарного обмена и обращения, где функционирует торговый капитал;

Б) это совокупность конкретных экономических отношений и связей между покупателями и продавцами, а также торговыми посредниками по поводу движения товаров и денег, отражающая экономические интересы субъектов рыночных отношений и обеспечивающая обмен продуктами труда;

В) это система экономических отношений, возникающая на основе устойчивого взаимодействия товарного и денежного обращения;

Г) общественная форма организации и функционирования экономики, при которой обеспечивается взаимодействие производства и потребления без посреднических институтов, регулирующих деятельность производителей и потребителей, прямое и обратное воздействие на производство и потребление.

3. Вопрос: **Что не относится к родовым, сущностным чертам рынка?**

А) свободное, взаимное соглашение;

Б) возмездность;

В) эквивалентность;

г) регулируемость.

**4.** Вопрос: **Что не относится к историческим условиям возникновения рынка?**

А) общественное разделение труда;
Б) самостоятельность производителя, свобода предпринимательства.
В) развитие конкуренции между производителями;
Г) экономическая обособленность производителей.

**5.** Вопрос: **Какая функция не принадлежит рынку?**
А) информационная;
Б) фискальная;
В) посредническая;
Г) ценообразующая.

**6.** Вопрос: **К ресурсным рынкам не относятся рынки _____ и _____.**
А) труда;
Б) обуви;
В) одежды;
Г) капитала.

**7.** Вопрос: **К рынкам, классифицируемым по характеру продаж, не относятся _____ и _____ рынки.**
А) оптовый;
Б) мировой;
В) розничный;
Г) монопольный.

**8.** Вопрос: **К элементам инфраструктуры рынка не относятся_____ и _____.**
А) деньги;
Б) аукционы;
В) транспортная система;
Г) система страхования коммерческих рисков.

**9.** Вопрос: **Инфраструктура рынка предназначена для …**
А) облегчения участникам рыночных отношений реализации их интересов;
Б) защиты экономики от финансово-экономических кризисов;
В) организационного оформления рыночных отношений;
Г) обеспечения нормального функционирования материального производства.

**10.** Вопрос: **Регулируемый рынок имеется, когда рыночная активность…**
А) контролируется правительством;
Б) институционализирована;
В) регулируется государством;
Г) осуществляется через банк.

**11.** Вопрос: **Максимум удовлетворения общей полезности достигается, когда:**
А) предельная полезность равняется нулю;
Б) предельная полезность имеет максимальное значение;
В) предельная полезность имеет минимальное значение;
Г) правильный ответ отсутствует.

**12.** Вопрос: **Кардиналистская теория полезности отличается от ординалистской тем, что:**
А) не использует моделей;

Б) не рассматривает субъективные предпочтения;

В) считает возможным количественное измерение полезности;

Г) верно все перечисленное.

**13.** Вопрос: **Определите, при каком значении параметра α потребитель будет находиться в положении равновесия:**

| Благо | MU | P |
|---|---|---|
| А | 10 | 5 |
| Б | α | 10 |
| В | 18 | 9 |

А) 5;

Б) 9;

В) 10;

Г) 20.

14. Вопрос: **Функция полезности потребителя имеет вид: U(a, b, c) = 6a + 8b + 4c. Известно, что стоимость единицы блага А($P_A$) равна 3 руб., а блага Б($P_Б$) – 4 руб. Определите стоимость блага С, если потребитель находится в положении равновесия:**

А) 2;

Б) 4;

В) 6;

Г) 8.

**15.** Вопрос: **Определите оптимальный для потребителя объем блага Q, если известно, что функция полезности индивида от обладания этим благом имеет вид $U(Q) = 5 + Q - Q^2$**:

А) 5;

Б) 1;

В) 0;

Г) 0,5.

**16.** Вопрос: **Кривая безразличия показывает:**

А) различные комбинации двух экономических благ, имеющих одинаковую полезность;

Б) одинаковые по полезности потребительские наборы;

В) эффективную замену одного блага другим;

Г) верны все утверждения.

**17.** Вопрос: **Предельная норма замещения — это:**

А) тангенс угла наклона кривой безразличия;

Б) эффективная замена одного блага другим;

В) производная коэффициента замещения;

Г) верны все утверждения.

**18.** Вопрос: **Если изменяется доход потребителя, то при прочих равных условиях:**

А) произойдет параллельный сдвиг бюджетной линии;

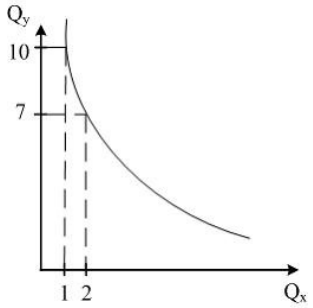
Б) бюджетная линия сдвигается, но не обязательно параллельно;

В) бюджетная линия не изменит своего положения;

Г) мы ничего не знаем о новом положении бюджетной линии.

**19.** Вопрос: **Наборы благ, имеющие одинаковую полезность:**
А) лежат на одной кривой Энгеля;
Б) принадлежат одной кривой безразличия;
В) лежат на одной и той же кривой спроса;
Г) должны находиться на линии бюджетного ограничения.

**20.** Вопрос: **На рисунке показана кривая безразличия некого потребителя.** Предельная норма замещения товара У товаром Х будет равна …




А) -1;
Б) -3;
В) -0,33;
Г) -7.

Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине «Экономическая теория»

| номер вопроса | вариант ответа | номер вопроса | вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | Б | 21 | Г |
| 2 | В | 22 | А |
| 3 | А | 23 | В |
| 4 | Г | 24 | Г |
| 5 | А | 25 | А |
| 6 | А | 26 | Г |
| 7 | Г | 27 | В |
| 8 | Б | 28 | А |
| 9 | Г | 29 | Г |
| 10 | В | 30 | А |
| 11 | А | 31 | В |
| 12 | В | 32 | Г |
| 13 | Б | 33 | В |
| 14 | В | 34 | Г |
| 15 | В | 35 | А |
| 16 | Б | 36 | Г |
| 17 | А | 37 | А |
| 18 | А | 38 | Б |
| 19 | Г | 39 | В |
| 20 | А | 40 | Г |

Примерные практико-ориентированные задания для проведения экзамена по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций»:

Задание 1
Заполните пропуски в таблице.

| Кол-во | А | В | С |
|---|---|---|---|

| товара | MU | TU | MU | TU | MU | TU |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 18 | | | 17 | | 18 |
| 2 | 14 | | | 28 | 10 | |
| 3 | 10 | | | 37 | | 35 |
| 4 | 8 | | | 42 | 3 | |

Задание 2

Недельный доход Степанова 60 ден. ед. Он расходует его на хлеб и молоко. а) Если цена буханки хлеба 5, а цена литра молока 20, то каково уравнение бюджетной линии; б) как изменится уравнение бюджетной линии, если доход Степанова уменьшится до 40; в) сколько буханок хлеба смог бы купить Степанов, если бы отказался от молока.

Задание 3

Затраты фирмы на производство 15 тыс. единиц продукции в течение года составили: заработная плата – 50 млн. руб.; сырье и материалы – 18 млн. руб. Кроме того, фирма арендовала производственные помещения за 96 млн. руб. в год и использовала собственное оборудование, стоимость которого составляла 600 млн. руб., а срок окупаемости – 10 лет. В конце года все затраты были произведены и учтены. Удалось реализовать 100% выпущенных изделий по цене 16 тыс. руб. за штуку. Определите прибыль, накопленную к концу года.

Задание 4

Производственная функция $Q = 25L^{0,25} \cdot K^{0,25}$, L– кол-во ч труда, К – кол-во ч работы машины. В день затрачивается 16 ч труда и 16 ч работы машин. Найти количество выпущенной продукции. Определить, каков будет этот объем, если цех в 4 раза увеличил затраты обоих ресурсов.

Задание 5

. Заполнить таблицу.

| Кол-во труда | Общий продукт, TP | Средний продукт, AP | Предельный продукт, MP |
|---|---|---|---|
| 4 | | 400 | |
| 5 | 2000 | | |
| 6 | | | 400 |
| 7 | 2800 | | |

Задание 6

. В краткосрочном периоде фирма не может влиять на величину используемого капитала. Определите предельный MP и средний AP продукты труда, исходя из данных таблицы.

| Количество используемого труда, L | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Совокупный продукт, TP | 35 | 80 | 123 | 156 | 177 | 180 |
| Средний продукт, AP | | | | | | |
| Предельный продукт, MP | | | | | | |

Шкала оценивания устных ответов на зачете/экзамене/семинаре

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | 5 | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | 5 | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | 5 | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | 4 | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | 4 | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | 4 | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | 3 | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | 3 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | 3 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | 2 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания умения выполнять практические задания

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |

| | |
|---|---|
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

4.4 Методические материалы

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая теория» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Красногорского филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и

практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного

материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «Закономерности экономической организации общества»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о закономерностях экономической организации общества на примере России и зарубежных стран.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «Теория спроса и предложения, понятие и виды эластичности»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области функционирования рыночного механизма, формирование умений давать количественную характеристику действий основных рыночных инструментов, формирование навыков применения математического и графического аппарата анализа социально-экономических процессов.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «Издержки производства и прибыль, экономическое равновесие фирмы, максимизация прибыли в условиях совершенной конкуренции»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области факторов, результатов и закономерностей функционирования фирмы в условиях совершенной конкуренции, формирование умений количественного анализа параметров функционирования фирмы с применением математического и графического аппарата анализа.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7 «Поведение фирмы в условиях несовершенной конкуренции»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области факторов, результатов и закономерностей функционирования фирмы в условиях несовершенной конкуренции, формирование умений количественного анализа параметров функционирования фирмы с применением математического и графического аппарата анализа.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 8 «Рынки факторов производства и формирование факторных доходов».**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о механизме функционирования рынков факторов производства в условиях различных типов конкуренции, механизме ценообразования на них, формирование умений количественного анализа действий основных рыночных инструментов с применением математического и графического аппарата анализа.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 10 «Концепции макроэкономического равновесия»**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний о принципах и законах функционирования рыночной экономики на уровне агрегированных субъектов формирование умений анализа экономических явлений и процессов на макроуровне с помощью стандартных теоретических моделей и с применением математического и графического аппарата анализа.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 12 «Денежно-кредитный механизм: денежный рынок и кредитно-денежная систем**а»

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний о принципах и законах функционирования денежно-кредитного механизма рыночной экономики, формирование умений анализа экономических явлений и процессов на макроуровне с помощью стандартных теоретических моделей и с применением математического и графического аппарата анализа.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 14 «Инфляция и безработица в рыночной экономике»**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний о макроэкономических проблемах в части инфляции и безработицы, их взаимосвязи. Формирование умений количественно анализировать данные явления с применением математического и графического аппарата анализа и оценивать последствия воздействия государственной макроэкономической политики на инфляцию и безработицу.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 16 «Распределение доходов в рыночной экономике и социальная политика государства»**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний о закономерностях распределения доходов в рыночной экономике, факторах дифференциации населения по уровню доходов и социального неравенства, социальной политике государства в части поддержки низкодоходных слоев населения. Формирование умений оценки последствий воздействия государственной макроэкономической политики на поведение макроэкономических агентов, результаты их экономической деятельности.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

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

6.1 Основная литература.

1. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14632. - ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Лизогуб А.Н Экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лизогуб А.Н, Симоненко В.И., Симоненко М.В. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/763. - ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6.2. Дополнительная литература.

1. Бартенев С.А. История экономических учений. - М.: Юрист, 2014. Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/bartenev_sa_istorija_ekonomicheskih_uchenij/
2. Куликов Л.М., Основы экономической теории: учебник СПО – М.: ЮРАЙТ ИД ЮРАЙТ, 2016.
3. Голов Р.С. Инвестиционное проектирование: учебник / Р.С. Голов, К.В. Балдин и др.- 4-е изд.- М.: ИТК "Дашков и Ко", 2014. - 368 с.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" (с изменениями и дополнениями)

2. Федеральный закон от 9 июля 1999 г. N 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://www.buhgalteria.ru/ - сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru». На сайте представлены все самые свежие новости бухгалтерского учета, аудита, налогообложения. Гости сайта могут задавать интересующие их вопросы по бухгалтерскому учету в рубрике «вопрос-ответ», здесь же существует форум, на котором затрагиваются вопросы бухгалтерских ошибок и их исправлений, трудового права, налогового законодательства, работы бухгалтерии в целом и множества других тем. Сайт дает возможность доступа к документам, касающимся бухгалтерского учета: законодательным нормативным актам и комментариям к ним, проектам законов, положениям по бухгалтерскому учету, а также формам отчетности и множеству других ресурсов. На странице можно ознакомиться с анонсами последних номеров бухгалтерских журналов: «Практическая бухгалтерия», «Московский бухгалтер», «Расчет», «Консультант», а также изучить статьи, касающиеся практики бухгалтерской и аудиторской деятельности. Здесь же работает справочный раздел, в котором отражена актуальная и полезная информация для бухгалтеров: адреса налоговых инспекций Федеральной Налоговой Службы России в городе Москва, словарь экономических терминов и определений, рубрикатор сайта, а также книжный интернет-магазин по бухгалтерской тематике.

2. http://www.buh.ru/ - сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров. На сайте представлена необходимая современному бухгалтеру информация: новости учета, налогообложения и автоматизации, статьи по актуальным вопросам антикризисной политики организации, бюджетному и бухгалтерскому учету, налогообложению, отчетности, МСФО, анализу бухгалтерской информации, автоматизации учета и арбитражной практике. На странице функционирует форум по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также имеется: сводная таблица по формам бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности, производственный календарь на текущий год, справочная информация по бухгалтерским нормам и нормативам.

3 .http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. На странице также представлена необходимая бухгалтеру оперативная информация: бухгалтерские календари, формы первичных документов, налогового учета и отчетности, курсы иностранных валют, процентные ставки, расчетные индикаторы, ставки налогов и других обязательных платежей, адресно-реквизитная, юридическая и иная справочная информация. На форуме сайта возможно обсуждение интересующих вопросов по бухгалтерской тематике. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

4. http://www.askeri.ru/- сайт института профессиональных управляющих Аскери. В 1992 году Олег Аскери стал официальным представителем АССА* в России и СНГ. ( АССА = The Association of Chartered Certified Accountants (образована в 1904 г.). Данный сайт располагает широчайшим набором материалов теоретического и практического содержания (задания, задачи, схемы, тесты) по управленческому бухгалтерскому учету и

предназначены для решения практических задач управления финансами предприятия. Материалы сайта соединяют в себе всю полноту МСФО с кругом многочисленных практических потребностей сотрудников российский компаний в таких областях как Работа с финансовыми отчетами, Управленческий учет, Управление финансами, Управление предприятием. Материалы сайта содержат сборники задач по МСФО Русский перевод Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), вышедший в издательстве ЗАО «Аскери — АССА», признан и рекомендуется к использованию Центральным Банком России.

Основной отличительной особенностью представленных материалов является взаимосвязь теоретического и практического материалов, огромное внимание уделяется финансовой отчетности как таковой с целью использования ее показателей в оценке управляющими финансовых показателей деятельности организации предприятия, разработки ими стратегии и направленности его деятельности.

5. http://www.abercade.ru/- сайт Интернет-ресурсов для профессиональных финансистов, обозначен как «Финансы в Интернете», содержит большое количество материалов периодики, глоссарий финансиста, глоссарий инвестора, Сайт предназначен для обсуждения профессиональными финансистами вопросов финансовой отчетности, а также получения консультаций по правовым вопросам в части формирования финансовых отчетов организаций.

6. http://www..big.spb.ru/- сайт образованной в 1997 году в составе Ассоциации образована Консультационно-внедренческой фирмы (КВФ) “Бизнес Инжиниринг Групп СПб” (БИГ-СПб), специализирующаяся в области организационного консалтинга и бизнес-инжиниринга, которая приняла активное участие в проекте «7 нот менеджмента». Специалисты «БИГ-Петербург» стали авторами многих публикаций в бестселлере деловой литературы «7 нот менеджмента». В рамках этого проекта с 1997 г. по 1999 г. в Санкт-Петербурге проведено около 20 циклов семинаров-практикумов по вопросам постановки современных методов управления, в которых приняло участие почти 500 менеджеров предприятий города. Помимо этого, консалтинговая группа «БИГ-Петербург» провела серию выездных корпоративных семинаров непосредственно на предприятиях Петербурга и других городов, а также подготовила более 100 публикаций по вопросам управления и реструктуризации предприятий в региональных и центральных СМИ: еженедельники «Экономика и жизнь» (региональное приложение), «Экономика и время», журналы «Промышленный вестник», «Петербургский офис», «READ.ME», «Экспресс электроника», «YES! Новые идеи», «Конкуренция и рынок», «Менеджмент сегодня», «Консалтинг», «Персонал-Микс», «Корпоративные системы» и др. На сайте рассматривается круг вопросов, связанный с современными технологиями организации системы управленческого учета, назначением и построением системы бюджетного управления.

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |

| | |
|---|---|
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации

*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы-составители:**

кандидат экономических наук, доцент кафедры труда и социальной политики Н.Б. Москалева

кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления Красногорского филиала С.В. Усков

**Заведующий кафедрой:**

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

кандидат экономических наук, доцент заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Е.А. Галий

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы:....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекомуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ....21
6.1 Основная литература....21
6.2. Дополнительная литература....22
6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....22
6.4.Нормативные правовые документы....22
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы....23
6.6. Иные источники....23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные....24

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

1.1.Дисциплина Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.3 | промежуточный |
| ПКо ОС-1 | Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | ПКо ОС-1.3 | промежуточный |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| разработка и реализация управленческих решений, мер регулирующего | ОПК-2.3 | на уровне знаний:<br>знать формы планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной и финансовой отчетности организаций |

| | | |
|---|---|---|
| воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ | | различных форм собственности для обоснования и оценки эффективности управленческих решений |
| | | на уровне умений:<br>использовать методы планирования при формировании государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов |
| | | на уровне навыков:<br>разрабатывать планы финансово-хозяйственной деятельности, бюджеты и финансовую отчетность организаций различных форм собственности, государственные и муниципальные программы |
| планирование и организация деятельности органов государственной и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | ПКо ОС-1.3 | на уровне знаний:<br>знать формы планов и организации финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной и финансовой отчетности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |
| | | на уровне умений:<br>использовать методы планирования при формировании планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной и финансовой отчетности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |
| | | на уровне навыков:<br>разрабатывать планы финансово-хозяйственной деятельности, бюджеты и финансовую отчетность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, |

| | | |
|---|---|---|
| | | государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общий объем дисциплины Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

<u>очная форма обучения</u>

- лекции – 32 а. ч.,
- практические занятия -32 а. ч.
- самостоятельная работа - 42 ч;
- консультация – 2 ч;
- контроль – 36 ч.

<u>очно-заочная форма обучения:</u>

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа –74 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

<u>заочная форма обучения:</u>

- лекции – 6 а.ч.,
- практические занятия – 6 а.ч.,
- самостоятельная работа –123 ч.,
- консультация – 0 ч.,
- контроль – 9 ч

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 5 семестре на очной форме обучения, в 7 семестре на очно-заочной форме обучения, во 2 семестре заочной формы.

Дисциплина Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации реализуется после изучения Б1.О.07 Русский язык и культура речи, Б1.О.13 Теория управления, Б1.О.03 Психология, Б2.О.01(У) Ознакомительная практика.

Результаты изучения дисциплины являются основой для Б1.О.16 Принятие и исполнение управленческих решений (6 семестр очной формы, 8 – очно-заочной, 3 сессии заочной).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ Консультация | | |
| **Очная форма** | | | | | | | | |
| 1. | Теоретические основы финансового планирования в организации | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, ДИ |
| 2. | Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования | 8 | 2 | | 2 | | 4 | Д |
| 3. | Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 4. | Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации | 18 | 6 | | 6 | | 6 | О, К-З, Т |
| 5. | Финансовые бюджеты организации | 18 | 6 | | 6 | | 6 | О, К-З |
| 6. | Финансовое планирование инвестиционной деятельности | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Д, КР |
| 7. | Анализ, контроль и управление по отклонениям | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О |
| 8. | Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О |
| | Промежуточная аттестация | 36 | | | | | | Экзамен |
| | **Всего** | **144** | **32** | | **32** | **2** | **42** | |
| **Очно-заочная форма** | | | | | | | | |
| 1. | Теоретические основы финансового планирования в организации | 10 | 2 | | | | 8 | О, ДИ |
| 2. | Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования | 14 | 2 | | 2 | | 10 | Д |
| 3. | Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации | 10 | 2 | | | | 8 | О |
| 4. | Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации | 16 | 2 | | 4 | | 10 | О, К-З, Т |
| 5. | Финансовые бюджеты организации | 16 | 2 | | 4 | | 10 | О, К-З |
| 6. | Финансовое планирование инвестиционной деятельности | 14 | 2 | | 2 | | 10 | О, Д, КР |
| 7. | Анализ, контроль и управление по отклонениям | 12 | 2 | | 2 | | 8 | О |
| 8. | Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях | 14 | 2 | | 2 | | 10 | О |
| | Промежуточная аттестация | 36 | | | | | | Экзамен |

| № | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ Консультация | | |
| **Очная форма** | | | | | | | | |
| **Всего** | | **144** | **16** | | **16** | **2** | **74** | |
| **Заочная форма** | | | | | | | | |
| 1. | Теоретические основы финансового планирования в организации | 16,5 | 0,5 | | | | 16 | К-З |
| 2. | Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования | 16,5 | 0,5 | | 1 | | 15 | К-З |
| 3. | Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации | 16 | 1 | | | | 15 | К-З |
| 4. | Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации | 17 | 1 | | 1 | | 15 | К-З, Т |
| 5. | Финансовые бюджеты организации | 17 | 1 | | 1 | | 15 | К-З |
| 6. | Финансовое планирование инвестиционной деятельности | 17 | 1 | | 1 | | 15 | КР |
| 7. | Анализ, контроль и управление по отклонениям | 17 | 1 | | 1 | | 15 | К-З |
| 8. | Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях | 19 | 1 | | 1 | | 17 | К-З |
| | Промежуточная аттестация | 9 | | | | | | Экзамен |
| **Всего** | | **144** | **6** | | **6** | | **123** | |
| | | | | | | | | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т), кейс-задание (К-З), деловая игра (ДИ), контрольная работа (КР).*

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Теоретические основы финансового планирования в организации**

Содержание финансового планирования, его цели, принципы и задачи. Методы и этапы финансового планирования. Виды финансового планирования: перспективное (стратегическое); текущее; оперативное. Процесс планирования в организации. Разработка финансовой стратегии организации. Финансовые прогнозы и методы их расчёта. Финансовое, налоговое и правовое окружение и обеспечение бизнеса.

**Тема 2. Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования**

Сущность, цель и функции бюджетирования. Этапы процесса составления бюджета. Стадии бюджетного процесса. Классификация бюджетов и методов их разработки. Российский и зарубежный опыт развития бюджетного планирования в организациях.

**Тема 3. Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации**

Понятие финансовой структуры организации. Взаимосвязь финансовой структуры и системы бюджетирования. Центры финансовой ответственности: их виды и назначение. Бюджетный регламент: процесс разработки и внедрения в деятельности организации. Автоматизация бюджетного процесса в организации.

**Тема 4. Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации**

Генеральный бюджет организации: структура и этапы разработки.

Бюджет продаж. Финансовое планирование объемов продаж и выручки. Управление ассортиментом продукции.

Бюджет производства. Разработка производственной программы. Бюджет товарно-материальных запасов. Управление запасами в организации. Смета использования основных материалов. Бюджет приобретения основных материалов. Смета затрат на приобретение основных материалов. Бюджет фонда оплаты труда. Бюджет общепроизводственных накладных расходов. Бюджет производственной себестоимости. Бюджет коммерческих расходов. Бюджет управленческих расходов. Прочие бюджеты: бюджет погашения кредитов, налоговый бюджет, бюджет прочих расходов, кассовый бюджет.

**Тема 5. Финансовые бюджеты организации**

Бюджет доходов и расходов: структура и основные показатели с учетом формы собственности организации. Разработка бюджета доходов и расходов на основе операционных бюджетов. Бюджет движения денежных средств с учетом вида деятельности организации. Прогнозный баланс: структура и порядок формирования. Активы в структуре баланса: внеоборотные и оборотные активы. Финансовое планирование структуры капитала организации.

**Тема 6. Финансовое планирование инвестиционной деятельности**

Понятие и сущность инвестиций. Объекты и субъекты инвестиционной деятельности. Классификация инвестиций. Технология планирования инвестиционных проектов. Оценка эффективности инвестиционных проектов. Бизнес – план: цели, задачи, этапы разработки и принципы реализации. Основные разделы бизнес-плана.

**Тема 7. Анализ, контроль и управление по отклонениям**

Анализ плановых финансово-экономических показателей. План-факт анализ исполнения бюджета. Анализ исполнения сводного бюджета. Сравнение фактических данных и данных статического и гибкого бюджетов. Управление по отклонениям.

**Тема 8. Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях**

Анализ нормативно-правовой базы организации финансового планирования в государственных (муниципальных) организациях. План финансово-хозяйственной деятельности предприятия: структура, этапы разработки. Формирование системы финансовых коэффициентов и показателей эффективности предприятия для плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Теоретические основы финансового планирования в организации | О, ДИ |
| Тема 2. | Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования | Д |
| Тема 3. | Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации | О |
| Тема 4. | Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации | О, К-З, Т |
| Тема 5 | Финансовые бюджеты организации | О, К-З |
| Тема 6. | Финансовое планирование инвестиционной деятельности | О, Д, КР |
| Тема 7. | Анализ, контроль и управление по отклонениям | О |
| Тема 8. | Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях | О |

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

- Для проверки знаний основы финансового планирования и бюджетирования в организации - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять системы бюджетирования в организации - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения планирование инвестиционной деятельности – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

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

Критерии оценивания доклада:

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

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая оценка

инвестиций» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

*Вопросы для подготовки к опросам:*

**Тема 1. Теоретические основы финансового планирования в организации**

**Вопросы для опроса:**

1. В чём Вы видите сущность и назначение финансового планирования?
2. Назовите признаки классификации финансового планирования.
3. Чем реактивное финансовое планирование отличается от инактивного, преактивного и интерактивного?
4. В чём сущность стратегического, тактического и оперативного финансового планирования? Чем долгосрочное финансовое планирование отличается от стратегического?
5. Назовите и охарактеризуйте модели процесса финансового планирования и методы, используемые в моделях финансового планирования?
6. Назовите модели финансового планирования, в которых используется метод регрессивного анализа, прогноза объёмов продаж?
7. В каких моделях финансового планирования используется метод прогнозируемого баланса активов и пассивов организации?
8. Чем определяется структура плана на предприятии?

**Деловая игра.**

**Построение системы сбалансированных показателей (ССП) для организации, производящей автомобили.**

Для успешной организации проведения деловой игры необходимо на практическом занятии, предшествующей деловой игре назначить руководителя проекта, архитектора

проекта и администратора, для того, чтобы они могли заранее изучить материалы деловой игры.

Деловая игра начинается с выдачи студентам задания. Деловая игра состоит из следующих этапов разработки ССП:

Этап I – организационный;

Этап II - разработка стратегических целей по проекциям;

Этап III – разработка карты стратегии;

Этап IV – разработка показателей;

Этап V - установление целевых значений;

Этап VI - разработка стратегических мероприятий;

Этап VII - внедрение ССП.

**Тема 2. Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования**

**Тематика докладов:**

1. История развития бюджетного планирования в России.
2. Мировой опыт бюджетного планирования.
3. Финансовый и управленческий учет в организации: сравнительные характеристики.
4. Автоматизация бюджетного процесса в организациях. Анализ программных продуктов.
5. Особенности применения бюджетирования в организациях различных сфер деятельности.
6. Виды и методы бюджетирования в организации: сравнительный анализ, преимущества и недостатки.

**Тема 3. Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации**

**Вопросы для опроса:**

1. Перечислите основные требования к организации процесса бюджетирования в организации.
2. Опишите алгоритм подготовки, принятия и исполнения бюджета организации.
3. Дайте определение регламента бюджетирования.
4. Перечислите основные функции бюджетного комитета.
5. Дайте определение системы управления бюджетированием.
6. Что представляет собой финансовая структура организации?
7. В чём состоит взаимосвязь финансовой структуры и организационной структуры предприятия?
8. Каково назначение центров финансовой ответственности?
9. Места возникновения затрат: их группировка и классификация.
10. В чём состоят особенности формирования системы бюджетирования в крупных холдинговых организациях.

**Тема 4. Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации**

**Вопросы для опроса:**

1. Дайте определение сводного (генерального) бюджета организации.
2. Опишите структуру сводного (генерального) бюджета организации.
3. Перечислите этапы разработки сводного (генерального) бюджета организации.
4. Опишите взаимосвязь операционных и финансовых бюджетов организации.
5. Какие бюджеты относятся к операционным бюджетам организации?

6. Охарактеризуйте состав, структуру и порядок составления бюджета производства.

7. В чем состоят особенности калькулирования бюджета производственной себестоимости?

8. Каково назначение кассовой консолидированной сметы?

9. В чём состоит сущность деления затрат на постоянные и переменные?

**Кейс-задание**

**Составление бюджета производства цеха солевых растворов АО «Фармацея».**

***Основная цель кейса***: Оптимизировать ассортимент выпускаемой продукции цеха солевых растворов для максимизации прибыли и составить прогноз бюджета производства цеха солевых растворов на квартал.

Студентам выдается описание ситуации и основные предпосылки для принятия решения об изменении объемов выпуска ассортимента продукции.

ЗАДАНИЕ:

1. Разработать оптимальный ассортимент продукции цеха солевых растворов, исходя из финансового и маркетингового анализа.

При этом следует достичь следующих финансовых показателей:

- Планируемый уровень рентабельности цеха солевых растворов должен возрасти не менее чем до 9 % (в настоящее время рентабельность цеха солевых растворов составляет 5,1 %);
- Желаемый запас финансовой прочности не менее 18 %;
- Предельный уровень операционного рычага не более 6.

2. Произвести сравнение плановой и оптимальной программ производства.

3. Проанализировать основные финансовые показатели оптимального бюджета производства цеха солевых растворов.

**ТЕСТ 1 (Пример)**

Из данного перечня выберете затраты под соответствующим номером, которые включаются в себестоимость продукции:

1. Затраты по приобретению прав на услуги сторонних организаций, используемые при производстве товаров (услуг).
2. Суммы начисленных дивидендов.
3. Затраты подразделений организации, участвующих в производстве товаров (услуг).
4. Затраты на покупку энергии всех видов.
5. Затраты, связанные с деятельностью точек реализации в качестве подразделений организации, как выделенных на отдельный баланс, так и необособленных.
6. Затраты, связанные с освоением новых видов продукции.
7. Пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджет.
8. Оплата очередных отпусков.
9. Оплата путевок на лечение или отдых сотрудников.
10. Затраты на оплату информационных, аудиторских, а также консультативных услуг, в том числе по юридическим вопросам, связанным с осуществлением деятельности организации, вопросам бухгалтерского учета, налогообложения, управления коммерческой деятельностью.
11. Материальная помощь работникам.
12. Денежные компенсации за неиспользованный отпуск.
13. Арендные платежи.
14. Расходы на услуги специализированных организаций по найму персонала.

15. Расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов по кредитам на приобретение жилого помещения в размере, не превышающем 3 % от ФОТ.

16. Расходы работодателей по договорам на оказание медицинских услуг, заключённых в пользу работников на срок не менее года и в размере, не превышающем 6% от ФОТ.

17. Расходы на оплату проезда работников к месту работы и обратно на общественном транспорте.

18. Техосмотр машин, числящихся на балансе предприятия.

19. Затраты на комиссионные, агентские и иные вознаграждения сторонним организациям, оказывающим организации коммерческие услуги.

20. Затраты на рекламу.

21. Затраты на организацию или участие в выставках, способствующих продвижению товаров (услуг).

22. Расходы на обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, профессиональную подготовку и переподготовку работников.

**ТЕСТ 2 (Пример)**

Рассортируйте следующий перечень затрат в одну из четырёх частей матрицы:

1. Сырье и материалы
2. Зарплата АУП
3. Силовая энергия для станков основного производства.
4. Междугородние телефонные переговоры
5. Горячая, холодная вода для номерного фонда гостиницы
6. Ежемесячная плата за телефон
7. Затраты на комиссионные, агентские и иные вознаграждения сторонним организациям, оказывающим организации коммерческие услуги
8. Затраты на рекламу
9. Содержание и ремонт зданий
10. Зарплата основного производственного персонала
11. Арендная плата




**Тема 5. Финансовые бюджеты организации**

**Вопросы для опроса:**

1. Расскажите порядок составления бюджета доходов и расходов организации на основании операционных бюджетов.

2. В чём состоят особенности разработки бюджета доходов и расходов в зависимости от формы собственности организации?

3. Какие методы планирования прибыли Вы знаете?

4. Охарактеризуйте основные разделы прогнозного баланса организации.

**Тематика докладов:**

1. Управление затратами организации.
2. Методы калькуляции себестоимости.
3. Управление производственными запасами компании.
4. Роль показателей: «точка безубыточности», «запас финансовой прочности» «эффект операционного рычага» при планировании затрат и прибыли организации.
5. Генеральный бюджет коммерческой организации (с примером).
6. Финансовая отчетность организации с учетом особенностей формы собственности организации.
7. Управление оборотными активами организации.
8. Управление дебиторской задолженностью в российских условиях.
9. Структура капитала организации.
10. Оценка стоимости капитала организации.
11. Содержание и экономическое назначение оборотного капитала, его оценка и структура.
12. Определение потребности в оборотных средствах на основе аналитического, коэффициентного методов и метода прямого счета.
13. Управление денежными средствами и их эквивалентами.
14. Традиционные и новые методы краткосрочного финансирования.

## Тема 6. Финансовое планирование инвестиционной деятельности

**Вопросы для опроса:**

1. В чём заключается сущность инвестиционного планирования в организации?

2. Дайте определение инвестиций. Какие виды инвестиций Вы знаете?

3. На решение каких задач направлена инвестиционная деятельность?

4. Что входит в понятие «объект» и «субъект» инвестиционной деятельности?

5. Какие альтернативные направления инвестирования средств имеются у организации и в чем их сущность?

6. Раскройте содержание инвестиционного проекта.

7. На основе каких показателей осуществляется оценка эффективности инвестиционных проектов?

8. Охарактеризуйте структуру и основные разделы бизнес-плана.

**Тематика рефератов:**

1. Совершенствование управления долгосрочными источниками финансирования.
2. Формирование инвестиционной стратегии компании.
3. Особенности управления инновационными инвестициями.
4. Понятие рыночной, справедливой и инвестиционной стоимости финансовых активов.
5. Использование финансового лизинга в финансировании деятельности компании.
6. Сущность и виды финансовых инвестиций.
7. Особенности современного состояния реальных инвестиций в организациях в зависимости от сферы деятельности.
8. Назначение и структура бизнес-плана, его финансовая составляющая.

**Примерный вариант контрольной работы:**

Организация планирует инвестировать средства в покупку нового оборудования, стоимость которого 70 000 тыс. рублей. Ежегодные затраты на производство продукции на данном оборудовании составляют 30 000 тыс. рублей. Ежегодные доходы от продажи продукции распределяются следующим образом:

1-й год: 45 000 тыс. рублей;
2-й год: 50 000 тыс. рублей;
3-й год: 57 500 тыс. рублей;
4-й год: 60 000 тыс. рублей;
5-й год: 60 000 тыс. рублей.

Требуется оценить эффективность данной инвестиции по следующим показателям:
- Дисконтированный срок окупаемости проекта (PBP);
- Чистый дисконтированный доход (NPV);
- Индекс рентабельности проекта (IR);
- Внутренняя норма рентабельности (IRR).

Срок расчета – 5 лет.

Предлагаемая *ставка дисконтирования* - 15 %.

**Тема 7. Анализ, контроль и управление по отклонениям**

**Вопросы для опроса:**

1. Дайте определение системы внутреннего контроля за исполнением бюджета.
2. Назовите основные цели контроля за исполнением бюджета.
3. Что представляет собой управление по отклонениям? Что такое благоприятные и неблагоприятные отклонения?
4. В чем состоят особенности выявления отклонений объёма реализации и затрат со статическим и гибким бюджетом?
5. Перечислите основные задачи коэффициентов рентабельности.
6. Что показывают коэффициенты деловой активности?
7. Каковы основные цели коэффициентов финансирования при оценке финансового состояния организации?
8. Какие коэффициенты ликвидности Вы знаете и что они определяют?

**Тема 8. Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях**

1. Что представляет собой план финансово – хозяйственной деятельности предприятия?
2. Проанализируйте «Стандарт по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных и казенных предприятий города Москвы».
3. Охарактеризуйте финансовые коэффициенты и показатели эффективности деятельности организации, используемые при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности организаций.

**Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе | ОПК-2.3 | Промежуточный этап освоения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | | |
| ПКо ОС-1 | Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | ПКо ОС-1.3 | Промежуточный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-2.3 Промежуточный этап освоения | **1.** Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов. Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ | системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ПКо ОС-1.3 Промежуточный этап освоения | Умеет планировать и организовывать деятельность органов государственной и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные средства**

Вопросы к экзамену:

1. Финансовое планирование на предприятиях: содержание, методы реализации.
2. Каковы цели, задачи и принципы финансового планирования.
3. Какие методы финансового планирования Вы знаете? Охарактеризуйте каждый из них.
4. В чем состоит сущность стратегического планирования? Каков процесс стратегического планирования в организации. Дайте определение миссии организации.
5. Что представляет собой система сбалансированных показателей?
6. Сущность финансового прогнозирования. Классификация методов прогнозирования.
7. Финансовые показатели в системе бизнес-планирования.
8. Финансовое, налоговое и правовое окружение и обеспечение бизнеса.
9. Бюджетирование – как метод планирования. Сущность и функции бюджетирования. Классификация бюджетов.
10. Виды бюджетов организации, содержание и последовательность их разработки.
11. Порядок составления гибкого и статического бюджета организации.
12. Издержки производства и их влияние на финансовую деятельность предприятия.
13. Внеоборотные активы организации и их структура.
14. Оборотные средства, их формирование, эффективность использования.
15. Дайте определение инвестиций. Субъекты и объекты инвестиционной деятельности.
16. Показатели оценки эффективности инвестиционных проектов.
17. Методы анализа эффективности инвестиционных проектов.
18. Что представляет собой методы, основанные на дисконтировании? Каковы критерии выбора ставки дисконтирования?
19. Бизнес-план. Цели и задачи бизнес-плана.
20. Основные разделы бизнес-плана. Суть бизнес-планирования.

21. Классификация затрат организации.
22. Составление капитального бюджета и прогнозирование денежных потоков предприятия.
23. Методы оценки производственных запасов.
24. Типы финансирования деятельности организации.
25. Методы управления затратами организации. Эффект операционного рычага. Что показывает точка безубыточности?
26. Прибыль: виды и методы планирования.
27. Стадии бюджетного процесса.
28. Перечислить и охарактеризовать виды контроля в процессе финансового планирования и бюджетирования.
29. Сущность управления по отклонениям бюджетов.
30. Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации.
31. Регламент бюджетирования.
32. Генеральный бюджет организации. Его структура и этапы разработки.
33. Операционные бюджеты. Их виды, процесс составления в зависимости от вида деятельности организации.
34. Охарактеризуйте состав, структуру и порядок составления бюджета производства.
35. Финансовая структура организации. Центры финансовой ответственности и места возникновения затрат.
36. Финансовые бюджеты организации.
37. Бюджет доходов и расходов.
38. Бюджет движения денежных средств.
39. Прогнозный баланс.
40. План финансово-хозяйственной деятельности организации.
41. Особенности финансового планирования и бюджетирования в государственных организациях.
42. Анализ плановых финансово - экономических показателей. Показатели ликвидности.
43. Анализ плановых финансово - экономических показателей. Коэффициенты деловой активности.
44. Анализ плановых финансово - экономических показателей. Коэффициенты финансирования.
45. Анализ плановых финансово - экономических показателей. Коэффициенты рентабельности.

Типовые задачи на экзамене:

1. За февраль 2016 г. компанией достигнут объем продаж в объеме 1500 единиц продукции при цене реализации 25 руб. Переменные затраты на единицу продукции установлены в размере 10 руб. Определите рост прибыли в денежном выражении при условии, что в марте 2016 г. ожидается рост объема продаж на 10000 руб
2. Выручка предприятия за отчетный период составила – 450000д.е., производственная себестоимость продукции, реализованной за тот же период – 115000д.е., расходы на реализацию – 150000д.е., общие административные расходы – 100000д.е. Определить валовую прибыль предприятия в данном периоде
3. Выручка предприятия за отчетный период составила – 450000д.е., производственная себестоимость продукции, реализованной за тот же период – 115000д.е., расходы на реализацию – 150000д.е., общие административные расходы – 100000д.е. Определить прибыль предприятия от продаж в данном периоде
4. Ниже приведены данные об уровнях производства и затратах за период:

| Объем производства, тыс. шт. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Общие затраты, тыс. руб. | 800 | 1200 | 1600 | 2000 | 2400 | 2800 |

Определить переменные затраты при выпуске 4 тыс. шт.

5. Известно, что при ставке дисконтирования, равной 15%, NPV = -235600 у.е. При ставке дисконтирования, равной 10%, NPV = 503 700 у.е. Определить IRR проекта.

6. Остатки готовой продукции на начало года -700 ед., за год произведено 4500 ед., продано 4200 ед. Определить остатки продукции на конец года

7. Остатки готовой продукции на начало года - 600 ед., за год запланировано продать 4200 ед., для обеспечения непрерывности процесса реализации остатки продукции на конец года должны составить не менее 500 ед. Определить объем производственной программы на год

8. Определить необходимое количество закупаемых материалов для обеспечения производственной программы. Дано:

Производственная потребность, ед 114 840

Планируемый запас на конец периода, ед 10 200

Планируемый запас на начало периода, ед. 8 500

9. Рассчитайте индекс рентабельности инвестиций (PI) в проект, если первоначальные инвестиции = 9,5 млн. руб.; чистый денежный поток проекта в первом году = 4 млн. руб, во втором году = 5 млн. руб., в третьем году = 3 млн. руб. Ставка дисконтирования = 10%.

10. Рассчитайте сумму чистого приведенного дохода инвестиций в размере 600 тыс. руб., если за первый год планируется получение дохода от реализации инвестиционного проекта в сумме 280 тыс. руб., за второй – 360 тыс. руб., за третий 420 тыс. руб.; ставка дисконтирования – 12%. Определите NPV проекта.

11. Проект рассчитанный на пять лет, требует первоначальных инвестиций в сумме 120 млн руб. В течении первого года поступлений не ожидается, в течение 2-5 гг, поступления составят 40 млн. руб. ежегодно. Следует ли принять этот проект при ставке дисконтирования 12 %.

12. Первоначальные инвестиции в проект сроком на 4 года составили 500 тыс. руб. Ожидаемые поступления по годам: 200, 280, 250, 200 тыс. руб. соответственно. Рассчитайте срок окупаемости инвестиций.

13. Рассчитать величину производственного запаса металла для обеспечения производственной программы предприятия в объеме 10 000 ед. и чистый вес металла, если коэффициент использования материала – 72%. Поставки металла осуществляются 1 раз в месяц, годовая потребность металла – 800 тонн.

14. Предприятие производит столы, реализуя 185 штук в месяц по цене 5200 руб. Переменные издержки составляют 2320 руб./шт., постоянные издержки предприятия – 332800 руб. в месяц. Начальник производственного отдела полагает, что улучшение качества продукции путем использования более дорогих материалов увеличение переменных издержек планируется на уровне 730 рублей на каждый шкаф способно увеличить объем продаж на 35 единиц и позволит увеличить цену реализации на 5 %.

Следует ли одобрить предлагаемое мероприятие? Сделайте выводы.

Шкала оценивания.

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

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания |

| | |
|---|---|
| | программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | нестандартной ситуации |
| | | Личностные качества | Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы | Достаточные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий

(и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br><br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |

| | |
|---|---|
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

### 4.4. Методические материалы

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

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

Вопросы для самостоятельного изучения (самопроверки):

1.Современные методы планирования в деятельности организаций общественного сектора.

2.Методы индикативного планирования на предприятии

3.Товарно-логистическое планирование в управлении предприятием

4.Система методов планирования в территориальном управлении проектами

6.Разработка бюджета маркетинга организации

7.Формы и документация по инвестиционному планированию

8.Анализ и контроль в планировании

9.Международные модели планирования и прогнозирования

10.Стратегические планы госкомпаний

11.Виды и стратегии повышения эффективности планирования в России

12.Планирование финансовых издержек компании.

13.Информация и критерии планирования в организациях.

14.Автоматизированные технологии управления планированием в организациях.

15.Место контроллинга в управлении проектами

16.Критерии оценки эффективности прогнозирования в организациях

*Методические указания по подготовке докладов:*

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

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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

*Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий*

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

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

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

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

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

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

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

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

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекомуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1 Основная литература

1. Соловьёва Ю.В. Внутрифирменное планирование: учебное пособие / Ю.В. Соловьёва, М.В. Черняев. – 2-е изд. – М.: Дашкова и К, 2019 – 210. Текст электронный // Электронная библиотечная система IPR Books: URL: http://www. iprbookshop.ru./83354.html

2. Хруцкий В.Е.. Хруцкий Р.В. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов: практическое пособие / В.Е. Хруцкий, Р.В. Хруцкий. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020 – 205 с. – (Профессиональная практика) ISBN 978 – 5 – 534 – 085 33 – 4. – Текст. электронный // ЭБСЮрайт .- URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/452953

3. Незамайкин В.Н. Финансовое планирование и бюджетирование: учебное пособие / В.Н. Незамайкин, И.А. Платонова, И.М. Поморцева и др.; под ред. проф. / В.Н. Незамайкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2020. – 112 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12 737 / text book _5c78d9cacd5de2.48675174.

4. Виткалова А.П. Внутрифирменное бюджетирование: учебное пособие для бакалавров/А.П. Виткалова.- М.: Дашков и К., АйПиЭр Медиа, 2019.-128 с. – ISBN978-5-394-0022036.- Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: сайт. – URL: http://www.iprbookshop.ru/83131.html.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Алексеева Г.И. бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательстВ. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?8&id=urait.content.345EA291-7682-425D-93EE-DFA0F9A368C1&type=c_pub

2. Попова М.И., Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум М.: Юрайт 2014 http://www.biblio-online.ru/thematic/?7&id=urait.content.7BB6D4FA-AA77-443B-81E6-72756D055F9C&type=c_pub

3. Стёпочкина Е.А. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров/ Стёпочкина Е.А Саратов: Вузовское образование 2015 http://www.iprbookshop.ru/29361

### 6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1.Зотов В.П., Коньшина О.А., Неустроева Е.В., Черничяенко С.Г. Бюджетирование как механизм управления затратами на предприятиях АПК//Техника и технология пищевых производств, 2074-9414, 401120-125, Кемерово, ФГБОУ ВО «Кемеровский технологический университет,2016.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru

2.Карпова Е. Бюджетирование как инструмент стратегического планирования на предприятии, 2015// Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru

3.Костенко А.С., Устаева М.М. Бюджетирование как система управления предприятием// наук,2410-6070, 1-1(13)99-100, Россия, Уфа,2016 .-Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru

4.Малахова Т.А. Эволюция государственного прогнозирования и планирования экономики. М., Вестник университета (Государственный университет управления) №17,2011.С.166-169.

5.Малахова Т.А. Управление инвестиционным финансированием программ развития в российской экономике//The European Scientific Community(Sciences of Europe)Vol 2,№ 8(8)(2016).Praha, Czech Republic. http://www:european-science.org.С.84-90.

6.Федотов А.И. Программно-целевое бюджетирование в муниципальной системе: понятийный аппарат//Международный научный альманах,2(2)19-21,Владикавказ,2016.-Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru

### 6.4.Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ .– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. №117-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
4. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 N 39-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
5. Федеральный закон "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" от 09.07.1999 N 160-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
6. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.
7. Федеральный закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» URL: http://consultant.ru/
8. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» URL: http://consultant.ru/

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Главбух-инфо:http://www.glavbuh-info.ru/index.php/plan-i-budj/9457-2012-08-14-10-17-06http://regionpr.ru|page612.html
2. Виткалова А.П., Миллер Д.П. Бюджетирование и контроль затрат в организации: http://www.e-reading.club/bookreader.php/130947
3. Журнал «Корпоративный менеджмент http://www.cfin/ru.analysis
4. Журнал «Финансовый директор»www.fd.ru
5. Финансовое планирование: http://financial-lawyer.ru
6. Бюджетирование: http://www.bud-tech.ru/

### 6.6. Иные источники

1. Аксененко А.В. Бюджетирование, ориентированное на результат: региональный опыт внедрения // Финансы. 2014. № 1. С. 16-19.

2. Батина И.Н., Тульская А.Ю. БОР как инструмент повышения эффективности бюджетных услуг // Финансы. 2014. № 8. С. 3-7

3. Боробов В.Н. Экономика предприятия: учебное пособие. -М.: Изд-во РАГС,2010.-162с.

4. Еремина С.В., Климов А.А., Смирнова Н.Ю. Основы финансовых расчетов: учеб. Пособие . -М.: Изд-во «Дело» АНХ, 2010.-168с.

5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий учет): учебник.-М.: Проспект, 2011.-504 с.

6. Наумова Н.В., Жарикова Л.А. Бюджетирование в деятельности предприятия: учеб. пособие. -Тамбов, Изд-во Тамб.гос.техн.ун-та,2009

7. Жигалов Д.В., Перирв Л.В., Чалая Ю.Ю. Применение инструментов бюджетирования, ориентированного на результат, как метода программно-целевого управления в разрезе государственных программ // Имущественные отношения в Российской Федерации. 2013. № 12. С. 28-45.

8. Планирование и прогнозирование в России / Под ред. проф. А.М. Ковалевой - М.: Финансы и статистика, 2007.

9. Чернобровкина Е.Б. Применение бюджетирования, ориентированного на результат, как метода программно-целевого управления в разрезе государственных программ // Налоги. 2013. № 13. С. 22-25.

10. Чигирев В.Ю. Бюджетирование, ориентированное на результат, и его реализация в органах Федерального казначейства: дис. ... канд. экон. наук. Саратов, 2014. 23 с.

11. 6 Steps to improving Budgeting and Planning Process//Business finance/2012// Режим доступа: http://businessfinancemag.com/planning-budgeting

12. Financial Plans: Budgets// Режим доступа: https://saylordotorg.github.io/text_personal-finance

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.25 «Противодействие коррупции»
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

кандидат юридических наук, директор программы факультета управления персоналом и государственной службы Корчагин О.Н.

кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Лобанов П.А.

кандидат исторических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления И.И. Балицкий

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

**Содержание**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....38
6.1. Основная литература:....38
6.2. Дополнительная литература:....38
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....39
6.4 Нормативные правовые акты....39
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы....41
6.6. Иные источники....42
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....43

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

1.1 Дисциплина Б1.О.25 «Противодействие коррупции» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-10 | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС-10.2 | Завершающий этап |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.3 | Завершающий этап |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Демонстрирует следующие знания, умения и навыки |
|---|---|---|
| | УК ОС-10.2 | на уровне знаний:<br>знать признаки, сущность, задачи и функции антикоррупционной политики современного российского государства; |
| | | на уровне умений<br>реализовывать основные формы противодействия коррупции |
| | | на уровне навыков:<br>анализировать деятельность органов государственной власти, политических и общественных организаций в сфере противодействия коррупции и принятия в ней участия |
| | ОПК-4.3 | на уровне знаний:<br>знать содержание нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления; |
| | | на уровне умений<br>реализовывать основные методы правовой и |

| | | |
|---|---|---|
| | | антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия нормативных правовых документов |
| | | на уровне навыков:<br>анализировать нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции и оценивать последствия их применения |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.25 Противодействие коррупции 2 зачётные единицы, 72 часа.

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

очная форма обучения:

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

очно-заочная форма обучения:

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

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.25 Противодействие коррупции относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается по очной форме обучения в 4 семестре, по очно-заочной форме обучения в 7 семестре.

Освоение дисциплины Б1.О.25 Противодействие коррупции опирается на знания, полученные в процессе изучении дисциплин: Б1.О.02 Философия (2 семестр очной формы, 5 – очно-заочной формы), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1 Структура дисциплины

| № п\п | Наименование тем/разделов | Всего | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |

[1] Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задачи (К.-З.), доклад (Д).

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Очная форма обучения* | | | | | | | |
| Тема 1. | Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, |
| Тема 2. | Методы анализа коррупционных правонарушений | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, К-З |
| Тема 3. | Меры профилактики коррупции | 14 | 4 | | 2 | | 8 | О, Д, К-З |
| Тема 4. | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. | 14 | 2 | | 4 | | 8 | О, Д, Т, |
| Тема 5. | Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Д, К-З |
| Тема 6. | Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | Всего | 72 | 16 | | 16 | | 40 | |
| *Очно-заочная форма обучения* | | | | | | | |
| Тема 1. | Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, |
| Тема 2. | Методы анализа коррупционных правонарушений | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, К-З |
| Тема 3. | Меры профилактики коррупции. | 14 | 4 | | 2 | | 8 | О, Д, К-З |
| Тема 4. | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. | 14 | 2 | | 4 | | 8 | О, Д, Т, |
| Тема 5. | Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Д, К-З |
| Тема 6. | Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Всего | | 72 | 16 | | 16 | | 40 | |

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России.** Тема по очной форме обучения включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса и докладов, 6 часов

самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса и докладов, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа лекции, 10 часов самостоятельной работы студента.

Коррупция как историческое и социально-экономическое явление. Виды и формы коррупционных правонарушений. Негативные последствия коррупции в различных сферах жизнедеятельности общества (социальной, политической, экономической, а также в повседневной жизни человека). Антикоррупционная политика как направление правовой политики.

История возникновения коррупции в России. Исторический опыт противодействия коррупции в российском государстве Традиция "почести", подношения даров. Правовые памятники Древней Руси. Посулы (подношения). "Почесть" (официально незапрещенная форма добровольного приношения). Мздоимство (действия без нарушения закона). Лихоимство (действия, нарушающие законодательство). Отношение государства к данным явлениям в XIV-XV вв. Противоречивый характер борьбы со взяточничеством, казнокрадством в эпоху Петра I. Фаворитизм как фактор распространения коррупции. Упорядочивание внутреннего управления России при Екатерине II. Превращение коррупции в механизм государственного управления в XIX в. Антикоррупционные меры в советском государстве. Дефицит товаров народного потребления, развитие "теневой экономики". Институционализация коррупции в 1990-х годах.

Определение антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.

Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.

Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. Стратегия системного устранения коррупции. Универсальные международные программы.

Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

Лимская декларация. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ). Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

**Тема 2. Методы анализа коррупционных правонарушений.** Тема по очной форме обучения включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Понятие коррупции как социального явления. Многообразие определений коррупции. Правовые, социологические, политологические, исторические и экономические подходы к определению коррупции.

Масштабы распространения коррупции в России и мировом сообществе по данным отечественных и зарубежных научных исследовательских организаций. Содержание коррупционных отношений. Проблемы статистического и социологического анализа коррупционных отношений. Качественные и количественные показатели коррупции в обществе и требования к ним. Рейтинги коррупции. Индексы коррупции. Статистические показатели коррупции. География коррупции. Виды коррупционного поведения.

Методы эмпирического изучения коррупции. Модели проявления коррупции. Межстрановые методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.

Национальные методики измерения уровня коррупции: индекс региональной коррупции в России, «оценка уровня коррупции», «понимание коррупции», «установка на коррупцию», «доверие к власти», «настроение», «успешность бизнеса», «зависимость от власти», «вовлеченность в коррупцию».

Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений. Определение должностного лица в уголовном законодательстве. Понятие, признаки и значение соучастия в преступлении. Коррупционная составляющая в криминальной деятельности организованных групп и преступных сообществ. Квалификация преступлений коррупционного характера, совершенных в составе организованных групп и преступных сообществ. Взаимосвязь коррупционных преступлений с иными видами преступной деятельности. Объективные и субъективные признаки некоторых видов коррупционных преступлений.

**Тема 3. Меры профилактики коррупции.** Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 10 часов самостоятельной работы студента.

Правовые основы профилактики коррупции. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции. Понятие и структура правосознания. Функции правосознания. Необходимость формирования антикоррупционного сознания в Российском обществе. Типы политических культур. Влияние политической культуры на «культуру правления». Проблемы разработки идеологии антикоррупционной политики в современной России. Роль политической элиты, общества и СМИ в формировании антикоррупционного сознания. Проблемы и противоречия в создании системы формирования.

Обеспечение беспрепятственного доступа граждан к исполнительно-распорядительным документам органов власти, контроль за ходом государственных конкурсов, развитие системы общественной экспертизы законопроектов и подзаконных актов, образование и развитие экспертных сообществ в области противодействия коррупции, образование общественно-экспертных советов при органах государственной власти, стимулирование системы общественного мониторинга в сфере противодействия коррупции.

Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы. Законодательное обеспечение антикоррупцтонной экспертизы НПА и их проектов в РФ. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения.

Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Понятие и виды коррупциогенных норм. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

Правовой мониторинг как средство повышения эффективности российского законодательства. Проблемы формализации коррупционных рисков.

**Тема 4. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.** Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 10 часов самостоятельной работы студента.

Унификация прав государственных и муниципальных служащих, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности глав муниципальных образований, муниципальные должности, а также устанавливаемых для указанных служащих и лиц ограничений, запретов и обязанностей.

Оптимизация и конкретизация полномочий государственных органов и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах.

Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Увольнение (освобождение от должности) лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, в связи с утратой доверия. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

Принципы служебного поведения и урегулирование конфликта интересов. Комплексный характер деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Критерии привлечения к ответственности, смягчающие и отягчающие обстоятельства. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

**Тема 5. Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.** Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции. Основные принципы противодействия коррупции в организации Нормативные правовые акты зарубежных государств по вопросам противодействия коррупции, имеющие экстерриториальное действие.

Разработка антикоррупционной политики организации: основные мероприятия. Карта коррупционных рисков организации. Выявление и урегулирование конфликта интересов. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях. Сотрудничество с

правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

**Тема 6. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности.** Тема по очной форме обучения включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности. Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора). Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и защита их прав.

Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности. Содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям. Стандарты зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельности. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.25 Противодействие коррупции используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России. | опрос, доклад, тестирование |
| Тема 2. | Методы анализа коррупционных правонарушений. | опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач |
| Тема 3. | Меры профилактики коррупции. | опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач |
| Тема 4. | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. | опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач |
| Тема 5. | Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач |
| Тема 6. | Предупреждение коррупционных рисков, | опрос, доклад, |

| | | |
|---|---|---|
| | возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. | тестирование<br>решение кейс-задач |

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

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

-опрос- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в сфере противодействия коррупции. Преподаватель учитывает степень осведомленности студента, а также актуальность используемых источников.

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

Алгоритм формирования оценки таков:

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

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

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

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

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

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

Критерии оценивания доклада:

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

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

- решение кейс-задач -участие в обсуждении докладов.

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

Алгоритм формирования оценки таков:

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

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

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

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

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-

80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- тестирование –

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

Алгоритм формирования оценки таков:

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

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

*Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):*

**Тема 1. Антикоррупционая правовая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России.**

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики.
2. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики.
4. Требования к проведению антикоррупционной политики.
5. Понятие коррупции.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Социально-экономические предпосылки коррупции в различные исторические периоды.
8. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
9. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.
10. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.
11. Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.
12. Лимская декларация.
13. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ).
14. Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

**Задача**:

В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще. Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

Почему, на ваш взгляд, международное право не содержит исчерпывающего определения коррупции? Как вы оцениваете понятие «коррупция», закрепленное в статье 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»?

**Тема 2. Методы анализа коррупционных правонарушений.**

1. Понятие коррупции как социального явления.
2. Содержание коррупционных отношений.
3. Качественные и количественные показатели коррупции в обществе и требования к ним.
4. Статистические показатели коррупции.
5. Виды коррупционного поведения.
6. Методы эмпирического изучения коррупции.
7. Проблемы эмпирического исследования коррупционных отношений.
8. Модели проявления коррупции.
9. Межстрановые методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.
10. Национальные методики измерения уровня коррупции.
11. Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений.
12. Определение должностного лица в уголовном законодательстве.
13. Взаимосвязь коррупционных преступлений с иными видами преступной деятельности.
14. Объективные и субъективные признаки некоторых видов коррупционных преступлений.

**Задача**:

В основе самой коррупции лежит нарушение формальных норм поведения непосредственных носителей властных полномочий, связанное с их стремлением к обладанию материальными благами и средствами их достижения, что является следствием сформировавшегося у них особого социального интереса, основанного на иных ценностях, чем те, которые служат обществу ориентиром требуемого поведения. Обладание властью и ее использование по усмотрению становится для них средством достижения обозначенных целей, а также выступает в качестве стабилизирующего фактора, сохраняющего неизменность сложившегося положения. Этими или другими причинами объясняется живучесть коррупции и практическая невозможность ее полного искоренения?

Попытайтесь аргументировать свой ответ.

**Пример презентации**:




**Тема 3. Меры профилактики коррупции.**

1. Понятие и структура правосознания.

2. Необходимость формирования антикоррупционного сознания в Российском обществе.

3. Влияние политической культуры на «культуру правления».

4. Проблемы разработки идеологии антикоррупционной политики в современной России.

5. Роль политической элиты, общества и СМИ в формировании антикоррупционного сознания.

6. Проблемы и противоречия в создании системы формирования.

7. Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды.

8. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.

9. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

10. Субъекты антикоррупционной экспертизы.

11. Понятие и виды коррупциогенных норм.

12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

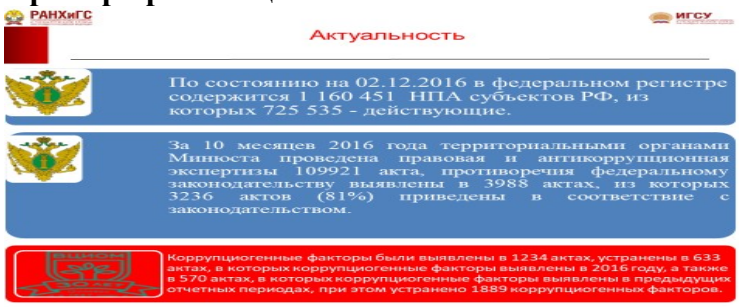
13. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности российского законодательства.

14. Правовая экспертиза в правотворческом процессе.

**Задача**:

по выбору преподавателя, обучающимся предлагается провести антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти, размещенного на федеральном портале проектов нормативных правовых актов (https://regulation.gov.ru)

**Пример презентации:**




**Тема 4. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.**

1. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.

2. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

3. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

5. Принципы служебного поведения государственных служащих.

6. Экономическая сущность конфликта интересов.

7. Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службы и методы его предотвращения и разрешения.

8. Должности, замещение которых предусматривает обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

9. Критерии привлечения к ответственности, смягчающие и отягчающие обстоятельства.

10. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

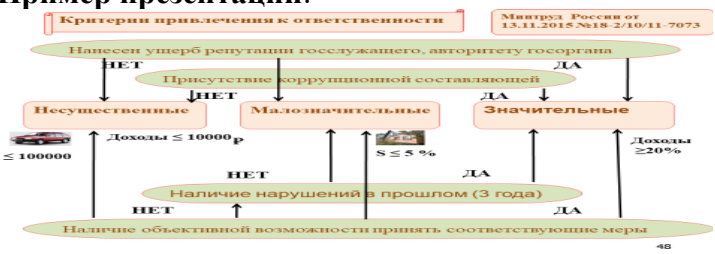
11. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.

**Задача:**

15 декабря 2014 года произошло ДТП. Водитель Lexus RX60 А.И. Быков столкнулся со встречным автомобилем ВАЗ 2110, в результате чего Lexus выбросило на обочину, где в это время находился пешеход, который погиб на месте. Быков через своего знакомого О.М. Прокопенко, двоюродного брата начальника УМВД в Н-ской области, попросил устроить ему встречу с его двоюродным братом. Во время встречи в кафе "Авлабар" Прокопенко обратился к своему брату, начальнику УМВД Н-ской области с просьбой решить проблему. Начальник УМВД объяснил, что нужно принести 10 тысяч долларов для эксперта, который сделает нужные выводы. А за помощь в сложном вопросе Быков должен еще 50 тысяч долларов лично начальнику УМВД. На 10 тысяч для эксперта Быков согласился, а начальнику УМВД предложил белый Toyota Prado своей жены. Для решения вопроса начальник УМВД обратился к эксперту, которой за нужные выводы экспертизы пообещал должность заместителя начальника отдела. Эксперт отказалась, но начальник милиции начал угрожать ей и ее мужу увольнением. Эксперт обратилась с заявлением.

Вопросы: квалифицируйте действия начальника УМВД, разработайте алгоритм документирования его коррупционных действий.

**Пример презентации**:



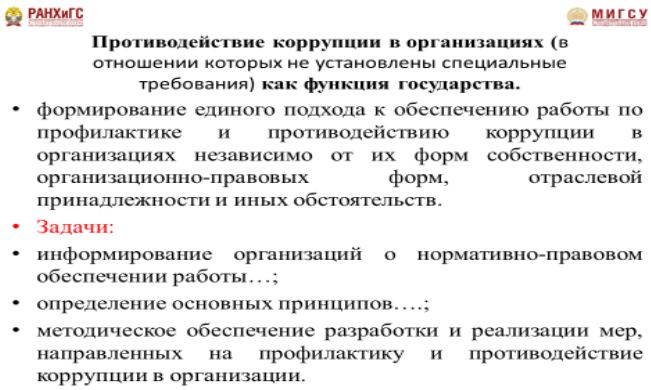

**Тема 5. Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.**

1. Задачи работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств.
2. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.
3. Основные принципы противодействия коррупции в организации
4. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.
5. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков.
6. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.
7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.
8. Консультирование и обучение работников организации по вопросам противодействия коррупции.

**Задача:**

разработать политику противодействия коррупции в организации с учетом отраслевых особенностей (по выбору студента).

**Пример презентации**:




**Тема 6. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности**

**1.** Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.
**2.** Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.
**3.** Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора).
**4.** Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки.
**5.** Организация и проведение плановой и внеплановой проверки.
**6.** Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки.
**7.** Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.
**8.** Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.
**9.** Содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям.
**10.** Стандарты зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельности.
**11.** Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

Задача:

Сухова проходила службу в ИФНС № 2 по г. Н-ску в должности налогового инспектора. К ней обратился индивидуальный предприниматель без образования юридического лица Сидоров с предложением обеспечить прохождение оформленных им документов по налоговой отчетности за истекший год без проверки, за что был готов поощрить Сухову. Сухова отказалась от предложения, однако о состоявшемся разговоре никому не доложила. Дайте правовую оценку действиям Суховой и Сидорова. Возможно ли привлечение ее к ответственности?

Пример презентации:




**Примеры тестовых заданий**

**1. Что такое коррупция?**

а) злоупотребление служебным положением

б) дача взятки

в) получение взятки

г) злоупотребление полномочиями

д) коммерческий подкуп

е) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами

ж) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

**2. Профилактика коррупции – это:**

а) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции

в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

г) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

**3. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения:**

а) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений

б) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации

в) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией

г) по финансовым и материально-техническим вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на

осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

**4. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:**

а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер

г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

**5. Установленные сроки представления государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

а) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

**6. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять:**

а) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)

б) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**7. В какие сроки должны быть представлены уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданский служащий обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки:**

а) в течение одного месяца после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) в течение 15 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в течение 15 дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**8. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:**

а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично.

**9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской службе может состоять:**

а) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов

б) в понижении гражданского служащего в должности

в) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

г) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

д) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы.

**10. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является:**

а) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания

б) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы

в) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.

**12. В какие сроки, по общему правилу, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляется письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора с заключением по нему и другими материалами:**

а) в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения

б) в течение 3 дней  со дня поступления указанного обращения

в) на очередном (плановом) заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**12. В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:**

а) в течение семи дней после принятия решения

б) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии

в) срок не установлен.

**13. В какие сроки гражданин уведомляется устно о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:**

а) срок не установлен

б) в течение трех рабочих дней после принятия решения

в) в течение одного рабочего дня после принятия решения.

**14. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?**

а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей

б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего

в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

**15. В течение какого срока гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными**

**правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего:**

а) в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы

б) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы

в) срок не установлен.

**16. В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?**

а) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;

б) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

в) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.

**17. Какие сделки в соответствии с действующим законодательством учитываются при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?**

а) сделка по приобретению земельного участка

б) сделка по приобретению нежилого помещения (хозяйственные склады, гараж и т.п.)

в) сделка по приобретению предметов искусства

г) сделка по приобретению жилого помещения (квартира, дом)

д) сделка по приобретению транспортного средства

е) сделка по приобретению ювелирных изделий стоимостью свыше 500 тысяч рублей

ж) сделка по приобретению ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)

з) сделка по приобретению предметов искусства, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей

**18. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:**

а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

б) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой

г) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

д) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом

е) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности

ж) принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

з) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

и) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

к) публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

**19. Кого обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?**

а) представителя нанимателя

б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе

в) правоохранительные органы

г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

д) своего непосредственного начальника.

**20. В какой форме обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?**

а) в письменной форме

б) в устной форме

в) не имеет значения.

**21. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?**

а) характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

б) тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

в) обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение

г) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов

д) стаж гражданской службы

е) наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей

ж) соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

з) уровень квалификации гражданского служащего

и) исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

к) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

**22. С коррупционными рисками связано исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, предусматривающих:**

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций

б) предоставление государственных услуг гражданам и организациям

в) осуществление контрольных и надзорных мероприятий

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.)

д) управление государственным имуществом

е) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**23. Вправе ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?**

а) не вправе

б) вправе, если это не повлечет за собой конфликта интересов

в) вправе, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя

г) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов

д) вправе, с согласия представителя нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

**24. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе образуется:**

а) решением профсоюзного органа

б) Указом Президента Российской Федерации

в) правовым актом государственного органа

г) Федеральным законом

д) законом субъекта

е) правовым актом высшего должностного лица субъекта.

**25. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится:**

а) юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

б) прокуратурой Российской Федерации

в) Министерством юстиции Российской Федерации.

**26. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности гражданской службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности:**

а) влечет наложение дисциплинарного взыскания

б) не влечет никаких правовых последствий

в) влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ

г) накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**27. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий обязан:**

а) представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения; получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме и, в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме, отказаться от его исполнения;

б) выполнить данное поручение и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

в) отказаться от выполнения данного поручения и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

**28. В случае обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, государственный гражданский** служащий обязан уведомить об этом:

а) непосредственного руководителя

б) представителя нанимателя

в) представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы.

**29 Может ли государственный гражданский служащий принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями?**

а) да

б) нет

в) может с письменного разрешения представителя нанимателя

г) может с согласия непосредственного руководителя.

**30. Служебная проверка проводится:**

а) по решению представителя нанимателя

б) по письменному заявлению гражданского служащего

в) по устной жалобе гражданского служащего вышестоящему должностному лицу

г) по заявлению третьих лиц.

**31. В размещаемых на официальных сайтах государственных органов и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:**

а) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского служащего

б) данные, позволяющие определить место жительства гражданского служащего

в) данные, позволяющие определить место жительства членов семьи гражданского служащего

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему

д) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащего супруге (супругу) гражданского служащего

е) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка)

ж) вид и марку транспортного средства, принадлежащего на праве собственности гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

**32. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:**

а) вместе с подачей документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности

б) не представляет

в) вместе с подачей документов при поступлении на гражданскую службу.

**33. Основной задачей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов является:**

а) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов

б) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

в) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими служебного распорядка государственного органа

г) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами

д) содействие государственным органам в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

**34. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов являются:**

а) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о нарушении гражданским служащим служебной дисциплины

в) поступившее заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

г) заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

д) поступившее в государственный орган сообщение о преступлении или административном правонарушении, совершенном гражданским служащим

е) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

ж) представление руководителя государственного органа, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции

з) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о расходах.

**35. Каким нормативным правовым актом предусмотрена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг гражданского служащего либо бывшего гражданского служащего:**

а) Трудовой кодекс Российской Федерации

б) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

в) Уголовный кодекс Российской Федерации

г) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

д) Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации».

**36. Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов считается правомочным, если на нем присутствует:**

а) не менее одной трети от общего числа членов комиссии

б) не менее двух третей от общего числа членов комиссии

в) не менее половины от общего числа членов комиссии

**37. В какие сроки обновляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих на официальных сайтах государственных органов:**

а) в течение месяца со дня истечения срока, установленного для их подачи

б) в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи

в) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

**38. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов с участием только членов данной комиссии, замещающих должности гражданской службы в государственном органе:**

а) возможно, с письменного согласия председателя комиссии

б) недопустимо

в) данный вопрос не урегулирован

г) возможно, по решению руководителя государственного органа.

**39. В каких случаях лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности:**

а) если данное лицо активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело

б) такие случаи Уголовным кодексом Российской Федерации не предусмотрены

в) если размер взятки менее 10 тысяч рублей

г) если размер взятки не превышает 25 тысяч рублей.

**40. В отношении каких организаций и государственных органов Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 установлен перечень должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению в них запросов при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.**

а) пенсионный фонд Российской Федерации

б) кредитные организации

в) налоговые органы Российской Федерации

г) фонд социального страхования Российской Федерации

д) федеральный фонд обязательного медицинского страхования

е) органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**41. Коррупциогенный фактор – это:**

а) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

б) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

в) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

г) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции.

**42. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей:**

а) не позднее 3 календарных дней со дня получения подарка

б) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка

в) в течение месяца со дня получения подарка

г) не позднее 10 дней со дня получения подарка.

**43. Какие должности включены в перечень должностей гражданской службы Тамбовской области, при замещении которых гражданским служащим области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами:**

а) все должности гражданской службы области

б) должности гражданской службы области, отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы области

в) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

г) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности.

**44. Каким правовым актом утверждена форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

а) федеральным законом

б) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

в) муниципальным правовым актом

г) Указом Президента Российской Федерации

д) Постановлением Правительства Российской Федерации.

**45. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, в случае если подарок получен во время служебной командировки**

а) не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

б) не позднее 3 календарных дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

в) в течение месяца со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

г) не позднее 10 дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

**46. При возникновении личной заинтересованности члена комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан:**

а) отказаться от голосования по рассматриваемому вопросу

б) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении соответствующего вопроса

в) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в голосовании по данном вопросу, а участвует в заседании с правом совещательного голоса.

**47. Какая ответственность предусмотрена за привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции»**

а) наложение дисциплинарного взыскания

б) уголовная ответственность (штраф)

в) наложение административного штрафа

г) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

**49. Основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы области, и гражданскими служащими области является достаточная информация, представленная:**

а) правоохранительными органами, иными государственными органами

б) органами местного самоуправления и их должностными лицами

в) должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

г) Общественной палатой Российской Федерации

д) независимыми экспертами

е) должностными лицами комитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации области

ж) кредитными организациями

з) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями

и) Общественной палатой Тамбовской области

к) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

**50. Какой орган (структура) обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области:**

а) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту Российской Федерации

б) орган исполнительной власти области, которым подготовлен проект нормативного правового акта области

в) правовое управление администрации субъекта Российской Федерации.

## Примерные кейс-задачи

**Задача 1.**

В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще. Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

Почему, на ваш взгляд, международное право не содержит исчерпывающего определения коррупции? Как вы оцениваете понятие «коррупция», закрепленное в статье 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»?

**Задача 2.**

В основе самой коррупции лежит нарушение формальных норм поведения непосредственных носителей властных полномочий, связанное с их стремлением к обладанию материальными благами и средствами их достижения, что является следствием сформировавшегося у них особого социального интереса, основанного на иных ценностях, чем те, которые служат обществу ориентиром требуемого поведения. Обладание властью и ее использование по усмотрению становится для них средством достижения обозначенных целей, а также выступает в качестве стабилизирующего фактора, сохраняющего неизменность сложившегося положения. Этими или другими причинами объясняется живучесть коррупции и практическая невозможность ее полного искоренения?

Попытайтесь аргументировать свой ответ.

**Задача 3.**

15 декабря 2014 года произошло ДТП. Водитель Lexus RX60 А.И. Быков столкнулся со встречным автомобилем ВАЗ 2110, в результате чего Lexus выбросило на обочину, где в это время находился пешеход, который погиб на месте. Быков через своего знакомого О.М. Прокопенко, двоюродного брата начальника УМВД в Н-ской области, попросил устроить ему встречу с его двоюродным братом. Во время встречи в кафе "Авлабар" Прокопенко обратился к своему брату, начальнику УМВД Н-ской области с просьбой решить проблему. Начальник УМВД объяснил, что нужно принести 10 тысяч долларов для эксперта, который сделает нужные выводы. А за помощь в сложном вопросе

Быков должен еще 50 тысяч долларов лично начальнику УМВД. На 10 тысяч для эксперта Быков согласился, а начальнику УМВД предложил белый Toyota Prado своей жены. Для решения вопроса начальник УМВД обратился к эксперту, которой за нужные выводы экспертизы пообещал должность заместителя начальника отдела. Эксперт отказалась, но начальник милиции начал угрожать ей и ее мужу увольнением. Эксперт обратилась с заявлением.

Вопросы: квалифицируйте действия начальника УМВД, разработайте алгоритм документирования его коррупционных действий.

**Задача 4.**

Сухова проходила службу в ИФНС № 2 по г. Н-ску в должности налогового инспектора. К ней обратился индивидуальный предприниматель без образования юридического лица Сидоров с предложением обеспечить прохождение оформленных им документов по налоговой отчетности за истекший год без проверки, за что был готов поощрить Сухову. Сухова отказалась от предложения, однако о состоявшемся разговоре никому не доложила. Дайте правовую оценку действиям Суховой и Сидорова. Возможно ли привлечение ее к ответственности?

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-10 | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС-10.2 | Завершающий этап |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.3 | Завершающий этап |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-10 завершающий этап освоения | Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц) | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, умеет применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | муниципальных органов; фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ОПК-4 завершающий этап освоения | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | актуальных проблемах общества, умеет применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов; фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**4.3.2. Примерные вопросы для зачета по дисциплине**

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики Российской Федерации.
2. Понятие антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.
4. Социально-экономические причины коррупции в различные исторические периоды
5. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Измерение уровня коррупции: межстрановые и национальные методики.
8. Понятие и сущность антикоррупционного сознания в России. Необходимость его формирования.
9. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.
10. Коррупция и законодательство: анализ закона на коррупциогенность.
11. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Ее нормативно-правовое обеспечение.
12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.
13. Понятие и виды коррупциогенных норм. Коррупцогенные факторы и риски.
14. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
15. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности борьбы с коррупцией.
16. Правовые основы протводействия коррупции в системе государственной гражданской службы.
17. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.
18. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.
19. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений

20. Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции.
21. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией.
22. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.
23. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.
24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
25. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.
26. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.
27. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.
28. Основные принципы противодействия коррупции в организации
29. Определение подразделений или должностных лиц организации, ответственных за противодействие коррупции.
30. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков в организациях.
31. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.
32. Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.
33. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.
34. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.
35. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.
36. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

**Типовые кейс-задачи для зачета по дисциплине**

**Задача 1.**

Коррупция – непременный спутник любого современного государства, сопровождающий его на протяжении всей истории его существования. Об этом, например, свидетельствует, прежде всего, сама этимология данного термина. Понятие «коррупция» достаточно широко используется в современной научной литературе и в средствах массовой информации, а ранние упоминания о коррупции, «поразившей» государственную службу, можно обнаружить в архивах древнего Вавилона, сформировавшихся, по меньшей мере, 4500 лет назад. Разумно, однако, предположить, что зарождение коррупции как социального явления объективно связано с первоначальной узурпацией права управлять людьми и общим имуществом, имевшей место задолго до возникновения государственности. Термин «коррупция» применительно к его же социальному значению начинает употребляться значительно позже – в античный период.

Дайте свое наиболее полно отражающее, на ваш взгляд, (правовое, социальное, экономическое) обоснованное толкование такого явления, как коррупция.

**Задача 2.**

Глава местной администрации Тьмутараканского района Б. имел общие дела с владельцем магазина С. Он помог ему оформить право собственности на здание магазина, способствовал поставкам стройматериалов, подбору персонала и фактически был совладельцем магазина. Но между С. и Б. возникла ссора по проведению ремонта магазина, смены поставщиков, зарплаты работникам, премирования сотрудников и сокращения штата. Б., чтобы проучить С., с поддельной доверенностью на распоряжение

имуществом умышленно с корыстными мотивами заключил договор купли-продажи, а потом подарил земельный участок, который принадлежал С. Участок 0,12 Га стоимостью не больше 150 тысяч рублей.

Вопрос: Есть ли в действиях Б. признаки коррупционного преступления? Постройте алгоритм их выявления.

**Шкала оценивания**

Итоговая оценка по учебной дисциплине складывается из следующих элементов:

- Посещаемость лекций
- Работа на семинарских занятиях (выступление с докладом, участие в дискуссиях)
- Презентация и защита эссе

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес посещаемости лекций W посещаемость лекций = 0,1
- вес работы на семинарах W работа на семинарах = 0,3
- письменная работа W письменная работа = 0,4
- презентация и защита работы W презентация и защита работы = 0,2

Результирующая оценка в стобальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за посещаемость лекций (Опосещаемость лекций.), работу на семинарах (Оработа на семинарах), письменная работа (Описьменная работа), презентация и защита работы (Опрезентация и защита работы):

Орез = (Wпосещаемость лекций х О посещаемость лекций) + (W работа на семинарах х О работа на семинарах ) + (W письменная работа х О письменная работа) + (W презентация и защита работы х О презентация и защита работы)

Зачет зачитывается, если студент набрал четыре или более четырех баллов (Орез ≥ 4)

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

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

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

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

### 4.4. Методические материалы

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

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

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

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

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

Студенту необходимо выбрать одну из тем, представленных в Разделе 4.3.2. Внимательно изучить и осмыслить выбранную тему в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение. Необходимо подготовить практическую часть ответа, не менее одного примера, отражающего специфику вопроса. Практические примеры ситуаций должны быть подобраны из различных источников информации, в том числе с официальных сайтов организаций. В примере должны быть даны указания (пояснения) особенностей вида государственной службы. Подготовить презентацию к защите (не менее 10-15 слайдов).

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведения.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Для успешного усвоения дисциплины Б1.Б.27 «Противодействие коррупции» обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия;
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;
3. Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Семинарские занятия по дисциплине «Противодействие коррупции» могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;

- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивания и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение кейс-задач.

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернете (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Вопросы/задания для самостоятельного изучения (самопроверки):

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики Российской Федерации.
2. Понятие антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.
4. Социально-экономические причины коррупции в различные исторические периоды
5. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Измерение уровня коррупции: межстрановые и национальные методики.
8. Понятие и сущность антикоррупционного сознания в России. Необходимость его формирования.
9. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.
10. Коррупция и законодательство: анализ закона на коррупциогенность.
11. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Ее нормативно-правовое обеспечение.
12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.
13. Понятие и виды коррупциогенных норм. Коррупциогенные факторы и риски.
14. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
15. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности борьбы с коррупцией.
16. Правовые основы противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы.
17. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.
18. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.
19. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений
20. Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции.
21. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией.
22. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.
23. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

26. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

27. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.

28. Основные принципы противодействия коррупции в организации

29. Определение подразделений или должностных лиц организации, ответственных за противодействие коррупции.

30. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков в организациях.

31. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.

32. Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.

33. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.

34. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.

35. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

36. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

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

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

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

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

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

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

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

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

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

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

*Методические рекомендации по решению кейс-задач*

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

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

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

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

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

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

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

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

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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

*Методические указания по подготовке докладов:*

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

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

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

### 6.1. Основная литература:


1. *Амиантова, И. С.* Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13238-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/459176 (дата обращения: 11.09.2021).
2. *Нисневич, Ю. А.* Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса : монография / Ю. А. Нисневич. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04729-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453975 (дата обращения: 11.09.2021).
3. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456033 (дата обращения: 11.09.2021).
4. *Румянцева, Е. Е.* Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00252-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451501 (дата обращения: 11.09.2021).

1. Глаголев С.Н. Государственная политика противодействия коррупции в современной России [Электронный ресурс]/ Глаголев С.Н., Моисеев В.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014.— 341 с.— Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/57285.— ЭБС «IPRbooks», по паролю http://www.iprbookshop.ru/57285.html

2. Шашкова А.В. Правовое регулирование противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры /А.В. Шашкова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. noreply@biblio-online.ru

3. Дахов И.Г. Противодействие коррупции в системе управления народным хозяйством [Электронный ресурс]: монография/ Дахов И.Г., Семенова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 156 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48948.— ЭБС «IPRbooks», по паролю http://www.iprbookshop.ru/48948.html

1. Коррупционные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения: учеб.пособие для бакалавриата, специалитета, магистратуры/ Под ред.Ю.В.Николаевой –М.: Издательство Юрайт, 2018, -243 с. - (серия: бакалавр, специалист, магистр);

2. Противодействие коррупции : учебник и практикум для академиче-ского бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Изда-тельство Юрайт, 2017. — 367 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1

3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: становление, опыт, перспективы / В. Н. Южаков [и др.] ; под ред. В. Н. Южакова ; РАНХиГС при Президенте РФ. М. : Дело 2014;

4. Братановский С.Н. Противодействие коррупции в системе исполни-тельной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Братановский С.Н., Зеленов М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 390 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9004.

5. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 267 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00252-2.

6. Behavioral and Cultural Accounts of corruption in the interface between Public officier and clients//Norway, Europe: Universidade Federal do Par?, 2017. Language: English, База данных: BASE http://eds.a.ebscohost.com/

**6.2. Дополнительная литература:**

1. Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг. ) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04958-9.

2. Андриченко Л.В. Противодействие коррупции в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Андриченко Л.В., Беляева О.А., Васильев В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2014.— 234 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23033.— ЭБС «IPRbooks», по паролю/

3. 2. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Астанин В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 255 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15330.— ЭБС «IPRbooks», по паролю/

4. Corruption – The Politic and Bureaucratic Shield of the Underground Economyhttp// By: Silviu Pripoaie; Rodica Pripoaie. In: Acta Universitatis Danubius: Oeconomica, Vol 7, Iss 6, Pp 57-65 (2011); Danubius University, 2011. Language: English; French, База данных: Directory of Open Access Journals

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

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

### 6.4 Нормативные правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// Собрание законодательства, 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. Федеральный закон от 08.03.2006 N 40-ФЗ "О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 20.03.2006, N 12, ст. 1231.

3. Федеральный закон от 25.07.2006 N 125-ФЗ "О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию"// "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3424.

4. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

5. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.

6. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.

7. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228,

9. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.

10. Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"// "Собрание законодательства РФ", 20.07.2009, N 29, ст. 3609.

11. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885"Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"// "Собрание законодательства РФ", 19.08.2002, N 33, ст. 3196.

12. Указ Президента РФ от 18.12.2008 N 1799 "О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, касающихся взаимной правовой помощи"// "Собрание законодательства РФ", 22.12.2008, N 51, ст. 6140

13. Указ Президента РФ от 19.05.2008 N 815 "О мерах по противодействию коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 26.05.2008, N 21, ст. 2429.

14. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2542.

15. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 558 "О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (вместе с "Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера")// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2543.

16. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (вместе с "Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера")// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2544.

17. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" (вместе с "Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению")// "Собрание законодательства РФ", 28.09.2009, N 39, ст. 4588.

18. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1066 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами,

замещающими государственные должности Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 28.09.2009, N 39, ст. 4589.

19. Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (вместе с "Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов")// "Собрание законодательства РФ", 05.07.2010, N 27, ст. 3446.

20. Указ Президента РФ от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции" (вместе с "Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования")// "Собрание законодательства РФ", 15.07.2013, N 28, ст. 3813.

21. Указ Президента РФ от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции" (вместе с "Типовым положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации", "Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений", "Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений")//"Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть II), ст. 4477.

22. Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"// "Собрание законодательства РФ", 02.07.2018, N 27, ст. 4038.

23. Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов")// "Собрание законодательства РФ", 08.03.2010, N 10, ст. 1084.

24. Постановление Правительства РФ от 05.03.2018 N 228 "О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия" (вместе с "Положением о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия")//"Собрание законодательства РФ", 19.03.2018, N 12, ст. 1678.

25. Постановление Правительства РФ от 19.08.2011 N 694 "Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 29.08.2011, N 35, ст. 5081.

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. www.minjust.ru - Официальный сайт Министерства юстиции РФ.
2. www.vsrf.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
3. www.law.edu.ru - Образовательный правовой портал ЮРИДИЧЕСКАЯ РОССИЯ.
4. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная сеть «Издательство «Лань»
5. www.biblioclub.ru - Электронная библиотечная сеть «Университетская библиотека онлайн»
6. www.biblio-online.ru - Электронно-библиотечная система «Юрайт»;
7. www.elibrary.ru - электронная библиотека: [Электронный ресурс].
8. www.prlib.ru - Президентская библиотека
9. www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
10. www.nns.ru -Национальная электронная библиотека

11. www.rsi.ru - Российская государственная библиотека
12. www.consultant.ru - общероссийская сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс
13. www.stopcorruption.ru - Общественный антикоррупционный комитет
14. www.anti-corr.ru – Коррупция в России и в мире и борьба с ней.
15. www.korupcii.net – Национальный антикоррупционный Совет Российской Федерации.
16. www.mosmakk.ru – Московский антикоррупционный комитет.
17. www.scilla.ru – Национальный антикоррупционный комитет.
18. www.politobraz.ru – информационно-аналитический журнал «Политическое образование».
19. www.transparency.org.ru - Автономная некоммерческая организация «Центр антикоррупционных исследований и инициатив «Трансперенси Интернешнл – Р» («ТИ–Р»)

### 6.6. Иные источники

1. <Письмо> Минтруда России от 10.07.2013 N 18-2/10/2-3836 "Об Обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки" (вместе с Информацией Минтруда России от 04.03.2013 "Обзор рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки")// "Бюллетень Федеральной службы судебных приставов", N 8, 2013 (обзор).
2. "Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции" (утв. протоколом заседания проектного комитета от 13.07.2017 N 47(7))
3. <Письмо> Минтруда России от 26.07.2018 N 18-0/10/П-5146 <О методических рекомендациях по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов>//"Администратор образования", N 18, сентябрь, 2018 (Методические рекомендации)
4. "Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции"// http://www.rosmintrud.ru.
5. Антикоррупционная политика. Учебное пособие для вузов / Под ред. Сатарова Г.А. М.: РА «СПАС», 2004. 368 с.
6. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты. Монография. М.: ЮНИТИ, 2009. 255 с.
7. Бикмухаметов А., Газимзятов Р., Кабанов П. и др. Коррупция и антикоррупционная политика. Словарь-справочник. М.: Медиа-Пресс, 2008. 144 с.
8. Антикоррупционная политика в современной России / Под ред. А.В. Малько. - Саратов, 2006.
9. Сулакшин С.С., Максимов С.В., Ахметзянов И.Р. и др. Государственная политика противодействия коррупции и теневой экономике в России. Монография в 2-х томах. Т. 2. М.: Научный эксперт, 2009. 304 с.
10. Фалина А.С. Взаимодействие государства и бизнеса в разработке и реализации антикоррупционной политики Российской Федерации. Учебно-методическое пособие. М.: РАГС, 2010. 108 с.
11. Шишкарёв С.Н. Концептуальные и правовые основы российской антикоррупционной политики. М.: КДУ, 2010. 248 с.

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

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

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

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1. О. 13 Теория управления
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**

кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры антикризисного регулирования и управления рисками И.Е. Москалёв

кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления О.Г. Селивоненко

**Заведующий кафедрой**

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....6
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....24
6.1. Основная литература....24
6.2. Дополнительная литература....24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....25
6.4. Нормативные правовые документы....25
6.5. Интернет-ресурсы....25
6.6. Иные источники....26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....27

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

1.1. Дисциплина Б1. О.13 «Теория управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6.1 | Начальный этап освоения компетенции |
| ПКо ОС-1 | Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | ПКо ОС-1.1 | Начальный этап освоения компетенции |
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | ПКо ОС-2.1 | Промежуточный этап освоения компетенции |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ОПК-6.1 | **на уровне знаний:** знать основные категории теории управления, необходимые для управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для |

| | | |
|---|---|---|
| | | государственных и муниципальных нужд |
| | | **на уровне умений:** самостоятельно применять категории теории управления для участия в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | **на уровне навыков:** определять существующие ограничения для осуществления управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | ПКо ОС -1.1 | **на уровне знаний:** знать основные категории теории управления, необходимые для планирования и организации деятельности |
| | | **на уровне умений:** самостоятельно применять категории теории управления для разработки проектов планов и организационного проектирования |
| | | **на уровне навыков:** определять существующие ограничения для реализации планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций |
| | ПКо ОС -2.1 | **на уровне знаний:** знать основные особенности государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | **на уровне умений:** самостоятельно применять приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | **на уровне навыков:** использовать технологии, |

| | | |
|---|---|---|
| | | обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 а. ч., (81 астр.ч.).

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

- очная форма обучения:

лекции – 16 а. ч., (12 астр. ч.);
практические занятия – 16 а. ч., (12 астр. ч.);
самостоятельная работа – 38 ч., (28.5 астр. ч.);
консультация – 2 ч. (1,5 астр. ч);
контроль – 36 ч., (27 астр. ч.);

- очно-заочная форма обучения:

лекции – 16 а. ч., (12 астр. ч.);
практические занятия – 16 а. ч., (12 астр. ч.);
самостоятельная работа – 38 ч., (28.5 астр. ч.);
консультация – 2 ч. (1,5 астр. ч);
контроль – 36 ч., (27 астр. ч.);

- заочная форма обучения:

лекции – 2 а. ч., (1,5 астр. ч).;
практические – 2 а. ч., (1,5 астр. ч.);
самостоятельная работа – 95 а. ч., (71.25 астр. ч.);
контроль – 9 а. ч., (6. 75 астр. ч.);

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.13 «Теория управления» предусмотрена в 1-м семестре по всем формам обучения и относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Учебная дисциплина Б1.О.13 «Теория управления» является основой для изучения дисциплин: Б1.О.20 Деловые коммуникации (2 семестр очная и очно-заочная формы), Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления (2-3 семестры очная и очно-заочная формы), Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр очная и очно-заочная формы), Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование организации (5 семестр очная и 7 семестр очно-заочная форма), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очная форма; 6 семестр очно-заочная форма).

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа | СР | |

| | | | обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ консультация | | |
| Тема 1 | Сущность и содержание теории управления. | 7 | 2 | | 2 | | 3 | О, Д |
| Тема 2 | История развития управленческой мысли и практики | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Д, Док |
| Тема 3 | Системный подход в управлении | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Д, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 4 | Управление по целям (МВО) | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 5 | Разработка и принятие управленческих решений | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 6 | Проектный подход в управлении | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 7 | Теория управления организационными системами | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 8 | Управление изменениями | 9 | 2 | | 2 | | 5 | Т,О, ДЗ, ПЗ, Р |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | | 108 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |

***Очно-заочная*** форма обучения

| **№ п/п** | **Наименование тем (разделов),** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР / консультация** | | |
| Тема 1 | Сущность и содержание теории управления. | 7 | 2 | | 2 | | 3 | О, Д |
| Тема 2 | История развития управленческой мысли и практики | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Д, Док |
| Тема 3 | Системный подход в управлении | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Д, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 4 | Управление по целям (МВО) | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 5 | Разработка и принятие управленческих решений | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 6 | Проектный подход в управлении | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 7 | Теория управления организационными системами | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 8 | Управление изменениями | 9 | 2 | | 2 | | 5 | Т,О, ДЗ, ПЗ, Р |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Промежуточная аттестация | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | 108 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |

***Заочная*** форма обучения

| **№ п/п** | **Наименование тем (разделов),** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР / консультация** | | |
| Тема 1 | Сущность и содержание теории управления. | 14 | 2 | | | | 12 | О, Д |
| Тема 2 | История развития управленческой мысли и практики | 12 | | | | | 12 | О, Д, Док |
| Тема 3 | Системный подход в управлении | 12 | | | | | 12 | О, Д, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 4 | Управление по целям (МВО) | 12 | | | | | 12 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 5 | Разработка и принятие управленческих решений | 12 | | | | | 12 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 6 | Проектный подход в управлении | 12 | | | | | 12 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 7 | Теория управления организационными системами | 12 | | | | | 12 | О, ДЗ, ПЗ, Док |
| Тема 8 | Управление изменениями | 13 | | | 2 | | 11 | Т,О, ДЗ, ПЗ, Р |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | Экзамен |
| **Всего:** | | 108 | 2 | | 2 | | 95 | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), дискуссия (Д), домашнее задание (ДЗ), практическое задание (ПЗ), доклад (Док).

## Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание теории управления. (Лекция-дискуссия, семинар)
Цели и задачи курса. Логика построения курса. Объект, предмет изучения и статус теории управления. Место теории управления в ряду других управленческих дисциплин. Междисциплинарность теории управления. Понятие и виды управления. Субъекты и объекты управления. Методы управления. Функции управления. Общая теория управления и менеджмент.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики. (Лекция, семинар, коллоквиум)
Этапы формирования теории управления. Индустриальные революции и управление. Классический подход (научный, административный, бюрократический). Теории Ф.У. Тейлора, Г.Л. Ганта, А.К. Гастева, А.Файоля. Теория рациональной бюрократии

М. Вебера. Основы гуманистического менеджмента (Э.Мэйо, М.П. Фоллет, Ч.Барнард, А.Маслоу, Д. Макгрегор): теория «человеческих отношений»; концепция человеческих ресурсов; бихевиоризм в теории управления. Теория «X» и теория «Z» (Д. Макгрегор) Формирование новой парадигмы управления. Основные тенденции в современном управлении. Цифровизация в управлении.

Тема 3. Системный подход в управлении. (Проблемная лекция, семинар практикум)
Понятия системы и ее свойства. Типы сситем. Основы теории систем (Л. фон Берталанфи, А.А. Богданов). Управленческая система. Системный подход в решении управленческих задач. Внешняя и внутренняя среда системы. Системно-кибернетический подход в управлении (Н.Винер, С.Бир). Положительные и отрицательные обратные связи. Бизнес-процессный подход в управлении. Синергетический подход в управлении (Г.Хакен, И.Пригожин, С.П.Курдюмов). Аттракторы, параметры порядка и управляющие параметры. Управляемый хаос. Теория сложных систем.

Тема 4. Управление по целям (MBO). (Мастер-класс, семинар-практикум, тренинг)
Управление по целям и управление, ориентированное на результат. Возможности и ограничения концепции управления по целям. Понятия цели и целеполагания в управлении. Правило SMART. Дерево целей. Система сбалансированных показателей (Balanced Scorecard). Понятия эффективность и результативности. Ключевые показатели эффективности (KPI). Управление, ориентированное на результат в системе государственного и муниципального управления. Управление по целям и самоменеджмент. Технологии тайм-менеджмента.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений. (Мастер-класс, семинар-практикум, тренинг)
Типология управленческих решений. Теория ограниченной рациональности в принятии решений. Управленческий цикл и процедуры разработки и принятия управленческих решений. Методы коллективного принятия управленческих решений. Понятие риска, Риски управленческих решений. Основы стратегического управления. Теория рефлексивности (Дж. Сорос, В Е. Лефевр, Н.Талеб).

Тема 6. Проектный подход в управлении. (Проблемная лекция, семинар практикум, тренинг)
Основы проектного менеджмента. Понятие проекта. Международные стандарты проектного управления (PMBOK). Логико-структурная матрица проекта. Инструменты управления проектом. Команда проекта, План-график проекта. Риски проекта. Гибкие технологии управления проектом (Agile, Scrum, Kanban).

Тема 7. Теория управления организационными системами. (Проблемная лекция, семинар-практикум, коллоквиум)
Основные положения и черты организационной модели человеческих отношений. Подходы к определению социальных организаций как объектов управления. Концепция организационной структуры. Организационные процессы. Управленческая коммуникация. Организационное поведение. Распределение полномочий и ответственности, принципы делегирования. Руководство и лидерство – стили, модели, теории. Методы и модели мотивации персонала. Кризисы и риски развития организаций.

Тема 8. Управление изменениями. (Лекция-дискуссия, семинар-практикум, коллоквиум)
Плановое организационное изменение - определение и анализ процесса изменения.

Принцип непрерывного совершенствования в международных управленческих стандартах и концепциях (ISO, TQM, Lean). Принципы обучения в рамках организационного развития. Концепция обучающейся организации (П. Сенге). Управление знаниями (П.Друкер). Методики управления организационными изменениями. Инновации в управлении.

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

**4.1.** В ходе реализации дисциплины Б1.О.13 «Теория управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Сущность и содержание теории управления. | устный опрос, дискуссия с группой |
| Тема 2 | История развития управленческой мысли и практики | устный опрос, дискуссия с группой, устный доклад |
| Тема 3 | Системный подход в управлении | устный опрос, дискуссия с группой, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад |
| Тема 4 | Управление по целям (MBO) | устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад |
| Тема 5 | Разработка и принятие управленческих решений | устный опрос, выполнение практического задания в группе; письменное домашнее задание, устный доклад |
| Тема 6 | Проектный подход в управлении | устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад |
| Тема 7 | Теория управления организационными системами | устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад |
| Тема 8 | Управление изменениями | Письменный тест, устный опрос, выполнение практического задания в группе, домашнее задание, реферат |

Экзамен проводится в форме устного экзамена и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области теории управления - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять принципы и методы управления - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения современных методов управления, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, компетентно определяет их значение для обеспечения эффективности управленческой деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных явлений и процессов управления, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных управленческих явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о профессиональной области, об актуальных проблемах управленияа, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Вопросы для подготовки к опросам

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.
1. Что понимается под управлением?
2. Назовите известные вам виды управления.
3. Перечислите основные функции управления.
4. Приведите примеры субъектов и объектов управления
5. Назовите известные вам синонимы к слову руководитель (директор, менеджер, командир и др.)

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.
1. Что является "двигателем" эволюции управленческой мысли?
2. Что собой представляет модель управления с точки зрения эволюции управленческой мысли?
3. В чем заключается сущность новой управленческой парадигмы?
4. Как взаимосвязаны индустриальные революции с изменением управленческих моделей.
5. Охарактеризуйте основные черты концепций гуманистического менеджмента.

Тема 3. Системный подход в управлении.
1. Раскройте содержание основных понятий системного подхода применительно к управлению социально-экономическими системами.
2. Приведите примеры действия положительных и отрицательных обратных связей в природе и обществе.
3. Что такое гомеостаз системы?
4. Что понимается под самоорганизацией в синергетике?
5. Приведите примеры процессов самоорганизации социально-экономических систем

Тема 4. Управление по целям (MBO).
1. Каким требованиям отвечает управленческая цель?
2. Приведите примеры управленческих целей разного уровня.
3. Что такое дерево целей?
4. Что такое показатель эффективности?

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.
1. Охарактеризуйте основные этапы процесса разработки управленческого решения.
2. Как оценивается величина риска?
3. Какие методы управления риском вы знаете?
4. Что представляет собой SWOT-анализ?

Тема 6. Проектный подход в управлении.
1. Какие примеры проектного подхода Вам знакомы?
2. В чем преимущество проектного подхода?
3. Приведите примеры национальных проектов.
3. Чем проектный подход отличается от обычной функциональной работы и работы по поручениям?
4. Назовите основные ограничители проекта.
5. Какие международные стандарты проектного менеджмента вы знаете?

Тема 7. Теория управления организационными системами.

1. Какие типы организационных структур вы знаете? В чем их сильные и слабые стороны?
2. Назовите известные вам концепции лидерства и их основные идеи
3. Опишите основные методы развития человеческих ресурсов.
4. Обоснуйте сходства и различия понятий «менеджер», «руководитель», «лидер»

Тема 8. Управление изменениями.

3. Назовите основные этапы управления изменениями.
2. В чем заключается сущность менеджмента качества?
3. Назовите основные понятия системы менеджмента качества.
4. Приведите примеры управленческих инноваций в системе государственного и муниципального управления.

*Перечень тем для дискуссии*

Тема 1. Сущность, содержание, история развития теории управления.

1. Чем термин "менеджмент" отличается от термина "управление"?
2. Управление: наука, ремесло, искусство
3. Вызовы глобализации для теории и практики управления.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.

1. Основные черты российской модели хозяйствования и управления.
2. В какой мере они соответствуют современным тенденциям развития менеджмента?
3. В каком направлении идет формирование новой модели управления?
4. Сопоставьте основные элементы жесткой, мягкой и комбинированной и новой моделей управления. В каких условиях они применимы?
5. На сколько актуальны принципы научного менеджмента в цифровую эпоху?

Тема 3. Системный подход в управлении.

1. Роль самоорганизации и управления в развитии социально-экономических систем.
2. Возможности и ограничения применения принципов самоорганизации в управлении.

*Перечень тем докладов по дисциплине*

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.

1. Управление как феномен культуры.
2. Японская модель управления.
3. Американская модель управления на примере General Electric.
4. Русская школа управления. Концепция А. Прохорова.
5. Идеи гуманистического менеджмента в концепции Ст. Кови
5. Вклад А. Гастева в теорию управления. Управленческие секреты компании Valve: миф или реальность.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.

1. Управление, основанное на принципах научного менеджмента.
2. Школа административного управления.
4 Принципы рациональной бюрократии М. Вебера в управлении организацией
5 Теория «человеческих отношений» и поведенческие науки.
6 Вклад российских ученых в теорию и практику управления.

7 Вклад А. Гастева в теорию управления.

Тема 3. Системный подход в управлении.
1. Системно-кибернетический подход в управлении.
2. Моделирование бизнес-процессов.
3. Информационные технологии в управленческой деятельности.
4. Теория управляемого хаоса.

Тема 4. Управление по целям (MBO).
1. Управление, ориентированное на результат.
2. Концепция управления, ориентированного на результат в государственном и муниципальном управлении.
3. Ключевые показатели эффективности

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.
1. Форсайт как технология управления будущим.
2. Цикл Бойда в принятии решений.
3. Стратегическое планирование в управлении организацией.
4. Государство как субъект стратегического управления.
5. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности.
6. Концепция гибкой власти (Soft Power).
7. Теория рефлексивности Дж. Сороса в управлении сложными системами.

Тема 6. Проектный подход в управлении.
1. Особенности управления государственными проектами и программами.
2. Управление рисками проектов.
4. Гибкие технологии управления Agile (Scrum)
5. Гибкие технологии управления Agile (Kanban)

Тема 7. Теория управления организационными системами.
1. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
2. Современные формы организационных структур.
3. Системы и методы отбора управленческого персонала.
4. Делегирование полномочий как метод управления.
5. Формы и методы управленческой коммуникации.
6. Современные подходы к мотивации персонала.

Тема 8. Управление изменениями.
7. Концепция самообучающейся организации.
8. Концепция «Управление знаниями».
9. Концепция самообучающейся организации.
10. Управление качеством: стандарты и подходы.
11. Основы бережливого производства (lean-менеджмент).

*Примеры типовых домашних контрольных заданий:*

Тема 3. Системный подход в управлении.
- Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.
- Проведите системный анализ известной социально-экономической системы.

Тема 4. Управление по целям (MBO).

- Постройте матрицу эффективность/результативность известной вам управленческой системы.
- Проведите критический анализ дорожной карты развития на примере выбранного вами министерства или региона.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.
- Постройте дерево проблем и дерево целей для известной вам ситуации.
- Сформируйте программу управления рисками для выбранного вами решения.

Тема 6. Проектный подход в управлении.
- Опишите идею проекта в формате логико-структурной матрицы.
- Сформируйте план реализации выбранного вами проекта.

Тема 7. Теория управления организационными системами.
Проанализируйте персонажей сказки А.Н. Толстого «Золотой ключик, или приключения Буратино» с точки зрения различных моделей лидерства

Тема 8. Управление изменениями.
- Постройте модель силового поля для известной Вам ситуации, требующей изменений

*Примеры типовых практических заданий для работы в подгруппах:*

Тема 3. Системный подход в управлении.
- Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.
- Сформируйте когнитивную модель ситуации, требующей решения.

Тема 4. Управление по целям (MBO).
- Постройте систему показателей эффективности для ваших актуальных задач.
- Сформулируйте примеры долгосрочных и краткосрочных целей. Проверьте предложенные формулировки по правилу SMART.
- По аналогии с методом SMART предложите альтернативный перечень требований к построению целей.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.
- Предложите Ваш вариант решения «дилеммы Генерала»
- Приведите примеры известных вам когнитивных искажений.

Тема 6. Проектный подход в управлении.
- Постройте план-график проекта в форме диаграммы Ганта.
- Смоделируйте работу над проектом по методу Scrum.

Тема 7. Теория управления организационными системами.
- Проведите анализ известной Вам организации по методу SWOT
- Опишите внешнюю и внутреннюю среду известной Вам организации.

Тема 8. Управление изменениями.
- Постройте модель силового поля на примере процесса изменений в известной Вам управленческой системы.
- В формате MindMap постройте карту элементов системы управления знаниями для организации.

Перечень тем рефератов по дисциплине

1. Управление как феномен культуры.
2. Японская модель управления.
3. Американская модель управления на примере General Electric.
4. Русская школа управления. Концепция А. Прохорова.
5. Идеи гуманистического менеджмента в концепции Ст. Кови
6. Вклад А. Гастева в теорию управления. Управленческие секреты компании Valve: миф или реальность.
7. Системно-кибернетический подход в управлении.
8. Управление, ориентированное на результат в бизнесе.
9. Концепция управления, ориентированного на результат в государственном и муниципальном управлении.
10. Современные технологии самоменеджмента и тайм-менеджмента.
11. Синергетический подход в управлении.
12. Теория рефлексивности Дж. Сороса в управлении сложными системами.
13. Цикл Бойда в принятии решений.
14. Концепция гибкой власти (Soft Power).
15. Теория управляемого хаоса.
16. Информационные технологии в управленческой деятельности.
17. Форсайт как технология управления будущим.
18. Школы стратегического управления.
19. Стратегическое планирование в управлении организацией.
20. Государство как субъект стратегического управления.
21. Особенности управления государственными проектами и программами.
22. Гибкие технологии управления Agile (Scrum).
23. Гибкие технологии управления Agile (Kanban).
24. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности.
25. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
26. Современные формы организационных структур.
27. Стили руководства и лидерства.
28. Системы и методы отбора управленческого персонала.
29. Делегирование полномочий как метод управления.
30. Современные подходы к мотивации персонала.
31. Менеджмент изменений: современные подходы.
32. Сопротивления изменениям в организации и методы их преодоления.
33. Инновации как объект управления.
34. Концепция непрерывного образования в практике менеджмента.
35. Концепция «Управление знаниями».
36. Концепция самообучающейся организации (П.Сенге).
37. Антикризисное управление социально-экономическими системами
38. Лучшие практики японского менеджмента в управлении качеством.
39. Основы бережливого производства (lean-менеджмент).
40. Теория и практика управления в условиях глобализации.

Примерные варианты итогового теста по дисциплине

1. Основоположником научного менеджмента по праву считают:
   1) М. Вебера
   2) А. Маслоу
   *3) Ф. Тейлора*

4) Д. Макгрегора

2. Концепцию рациональной бюрократии предложил:
   *1) М. Вебер*
   2) А. Маслоу
   3) Ф. Тейлор
   4) Д. Макгрегор

3. Ключевым понятием кибернетики можно назвать:
   *1) Обратную связь*
   2) Телекоммуникационную связь
   *3)* Результативность
   *4)* Эффективность

4. Самоорганизация в системе (спонтанное появление новых структур) возможна при одновременном выполнении условий:
   1) Нелинейности, открытости, незамкнутости
   *2) Нелинейности, незамкнутости, неравновесности*
   3) Нестабильности, бимодальности, неравновесности
   4) Гомеостатичности, линейности, незамкнутости

5. Линия поведения организации, выбранная для достижения желаемого результата в долгосрочной перспективе — это:
   1) Организация
   *2) Стратегия*
   3) Тактика
   4) Практика управления

6. Деятельность, выполняемая на постоянной основе и связанная с преобразованием ресурсов на входе в некоторый результат (выход), имеющий ценность для потребителя называется:
   1) Стратегией
   *2) Бизнес-процессом*
   3) Проектом
   4) Планом

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6.1.1 | Начальный этап освоения компетенции |
| ПКо ОС -1 | Владение навыками планирования и организации | ПКо ОС -1.1 | Начальный этап освоения компетенции |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | | |
| ПКо ОС -2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | ПКо ОС -2.1 | Закрепляющий этап освоения компетенции |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-6.1.1 Начальный этап освоения компетенции | умеет самостоятельно применять категории теории управления для участия в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, компетентно определяет их значение для обеспечения эффективности управленческой деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных явлений и процессов управления, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных управленческих явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о профессиональной |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | области, об актуальных проблемах управленияа, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ПКо ОС -1.1 Начальный этап освоения компетенции | владеет категориями категориями теории управления для разработки проектов планов и организационного проектирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, компетентно определяет их значение для обеспечения эффективности управленческой деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных явлений и процессов управления, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных управленческих явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о профессиональной области, об актуальных проблемах управленияа, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ПКо ОС -2 | определяет осо- | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| Закрепляющий этап освоения компетенции | бенности государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; владеет приемами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, компетентно определяет их значение для обеспечения эффективности управленческой деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных явлений и процессов управления, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных управленческих явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о профессиональной области, об актуальных проблемах управленияа, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Вопросы к экзамену:

1. Понятие управления в современной науке и практике.
2. Школа научного управления. Ф.У. Тейлор, Г.Форд.
3. Школа административного управления. А. Файоль.
4. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера.
5. Инновации как объект управления.

2. Теория «человеческих отношений».
3. Концепция корпоративной культуры.
4. Концепция человеческих ресурсов.
5. Японская модель управления.
6. Бихевиоризм в теории управления.
7. Американская модель управления.
8. Кибернетический подход в управлении.
9. Модели руководства и лидерства (И. Адизес., Д. Коллинз).
10. Синергетический подход в управлении.
11. Стили руководства и лидерства (Решетка лидерства, К. Левин и др).
12. Социальная организация как объект управления.
13. Формы и методы управленческой коммуникации.
14. Управление по целям и управление, ориентированное на результат.
15. Принципы и подходы проектного менеджмента.
16. Теория и практика управления в условиях глобализации.
17. Бизнес-процесс как объект управления.
18. Информационные технологии в управленческой деятельности.
19. Ситуационное управление.
20. Понятие организационной структуры.
21. Концепция непрерывного образования в практике менеджмента.
22. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
23. Понятие коммуникации в управлении.
24. Методы стратегического управления.
25. Государство как субъект стратегического управления.
26. Процессуальные теории мотивации.
27. Содержательные теории мотивации.
28. Разработка и принятие управленческих решений.
29. Принципы антикризисного управления
30. Управление рисками.
31. Оценка эффективности системы управления.
32. Делегирование полномочий
33. Функции управления
34. Теория рефлексивного управления
35. Методы коллективного принятия решений.
36. Системы менеджмента качеством.
37. Управление изменениями: принципы и подходы
38. Управление знаниями.
39. Гибкие технологии управления.
40. Понятия гибкой и жесткой власти.
41. Системный подход в управлении.
42. Современные технологии самоменеджмента и тайм-менеджмента.
43. Типы организационных структур.
44. Модели управления изменениями.
45. Принятия решений в условиях неопределенности.
46. Функциональный и процессный подход в управлении.
47. Направления развития современной теории и практики управления.
48. Концепция сбалансированных показателей (Balanced Scorecard).

На экзамене студенту предлагается ответить на два вопроса экзаменационного билета. Один из вопросов содержит практическое задание.

Примеры практических заданий:

1. Постройте систему показателей эффективности для ваших актуальных задач.
2. Опишите внешнюю и внутреннюю среду известной Вам организации
3. Постройте матрицу эффективность/результативность известного Вам международного проекта или программы.
4. Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.
5. Постройте план-график проекта в форме диаграммы Ганта.
6. Постройте дерево проблем и дерево целей.
7. Опишите взаимодействие 6-8 основных бизнес-процессов известной Вам организации.

**Шкала оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Максимальное количество баллов, которое может быть получено студентом по дисциплине –100.

30 баллов из 100 – вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации;

Баллы за ответ студента на устном экзамене начисляются в соответствии со следующими критериями:

| Баллы | Критерии оценки |
|---|---|
| 24-30 | Студент показал достаточно глубокие знания теоретического материала по теме, умение связать теоретические знания с практикой, выстроил четкую и аргументированную позицию. Владеет знаниями и умениями по дисциплине в полном объеме. |
| 15-23 | Студент изложил теоретический материал без существенных неточностей, однако были затруднения с приведением примеров. Ответ недостаточно четкий. Студент владеет основными знаниями и умениями по дисциплине. |
| 5-14 | Показаны знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, ответ недостаточно аргументирован, недостаточно хорошо показана связь теоретического материала с практикой |
| 0-4 | Студент не отвечает на поставленный вопрос, либо допускает грубые ошибки в ответе, затрудняется с приведением примером. |

70 баллов из 100 студент может набрать по результатам текущего контроля успеваемости:

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся.

Шкала перевода оценки из многобалльной в традиционную:

– оценка ***отлично*** выставляется при условии, если студент набрал от 86 до 100 баллов.

– оценка ***хорошо*** выставляется при условии, если студент набрал от 66 до 85 баллов;

– оценка ***удовлетворительно*** выставляется при условии, если студент набрал от 56 до 65 баллов;

– оценка ***неудовлетворительно*** выставляется при условии, если студент набрал менее 56 баллов.

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |

| | |
|---|---|
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного

материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося*

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов; выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата, подготовку к опросам по темам дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя
- Подготовить реферат с последующей защитой в форме доклада

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Перечислите основные функции управления.
2. Назовите представителей научной школы управления.
3. Назовите представителей концепции гуманистического менеджмента
4. Опишите основные идеи гуманистического менеджмента.
5. Раскройте содержание основных понятий системного под хода применительно к управлению социально-экономическими системами.
6. Приведите примеры действия положительных и отрицательных обратных связей в природе и обществе.
7. Назовите основные этапы процесса разработки управленческого решения.
8. Какие методы управления риском вы знаете?
9. Каким требованиям отвечает управленческая цель?
10. Приведите примеры управленческих целей разного уровня.
11. Что такое дерево целей?
12. В чем преимущество проектного подхода?
13. Какие типы организационных структур вы знаете?
14. Опишите основные методы развития человеческих ресурсов.
15. Назовите основные этапы управления изменениями
16. В чем заключается сущность менеджмента качества?
17. Назовите основные понятия системы менеджмента качества.

Для самостоятельной подготовки студенты могут использовать как основную рекомендованную литературу, так и дополнительную. При подготовке докладов, рефератов и домашних практических заданий студентам рекомендуется использовать Иные источники и Интернет ресурсы, представленные в разделе 6 данной РПД.

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

### 6.1. Основная литература

1. Афанасьев В.Я. Теория менеджмента 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?5&id=urait.content.87565B14-D671-47F1-B937-1C349B6EEC45&type=c_pub

2. Гапоненко А.Л., Савельева М.В. Теория управления: Учебник для академического бакалавриата. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 342 с. http://www.biblio-online.ru/thematic/?3&id=urait.content.21D6FADA-72B9-470A-B951-2E9025C80728&type=c_pub

3. Митрошенков, О. А. Философия управления : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05570-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/454579 (дата обращения: 22.03.2020).

4. Bennett, E.A. Self and Self-Management. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб.: Лань, 2013. – 103 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/41991.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Алешин, А.В. Управление проектами: фундаментальный курс. [Электронный ресурс] / А.В. Алешин, В.М. Аньшин, К.А. Багратиони. — Электрон. дан. — М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. — 624 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/66093

2. Бамбуров В.А. Применение технологий искусственного интеллекта в корпоративном управлении // Государственная служба Т.20, №3, 2018. с. 23-28. Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=35302667

3. Ким С.А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С.А. Ким. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 240 с. — 978-5-394-02373-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60624.html

4. Ксенчук Е. Системное мышление. Границы ментальных моделей и системное видение мира. – М: Дело, 2011. – 368 с.

5. Москалев И.Е. Социальная самоорганизация и управление в системе взаимоотношений власти и общества // Государственная служба. 2013. № 6 (86), С. 26-28. – 2013.

6. Теория и практика принятия управленческих решений. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Бусов В.И., Лябах Н.Н., Саткалиева Т.С., Таспенова Г.А. – М: Юрайт, 2015. – 279 с.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

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

2. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного

транспорта, 2015. – 34 с. – Режим доступа:
http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html. – ЭБС «IPRbooks»

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. - № 9. – Ст. 851.

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

3. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

4. Указа Президента России от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

5. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Harvard Publishing https://www.hbsp.harvard.edu
2. PricewaterhouseCoopers International Limited http://www.pwc.com
3. Project Management Institute https://www.pmi.org
4. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» https://www.cfin.ru/
5. Портал компании Бизнес-студио. http://www.Businessstudio.ru
6. Сайт консалтинговой компании Инталев.http://www.intalev.ru/
7. Сайт консалтиноговой компании И. Адизеса www.adizes.com
8. Сайт С.П. Курдюмова www.spkurdyumov.ru
9. Сообщество менеджеров www.executive.ru
10. Центр проектного менеджмента https://pm.center/

### 6.6. Иные источники

1. Дафт Р. Менеджмент.10-е издание – СПб: Питер, 2015. – 656 с.

2. Травин В. Магура М., Курбатова М. Мотивационный менеджмент. Модуль 3. – М: Дело, 2013. – 128 с.

3. Хиценко В.Е. Самоорганизация: Элементы теории и социальные приложения. – М.: URSS, 2014. – 224 с.

4. Каплан Р.С., Нортон Д., Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию». – М.: Олимп-Бизнес, 2006. – 304 с.

5. Крогерус М., Чеппелер Р. Книга решений. 50 моделей стратегического мышления. – М.: Олимп-Бизнес 2012. – 208 с.

6. Нив Генри Р. Пространство доктора Деминга: Принципы построения устойчивого бизнеса. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 220 с.

7. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 т: Учебник для академического бакалавриата / Е.В. Охотский. - Люберцы: Юрайт, 2016. – 840 с.

8. О'Коннор Дж., Мак-Дермотт Ян. Искусство системного мышления. Творческий подход к решению проблем и его основные стратегии. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. – 256 с.

9. Попович А.М., Попович И.П., Люфт С.А. Основы менеджмента: практикум. Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. – 268 с.
10. Сенге П. Пятая дисциплина. Искусство и практика обучающейся организации. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 496 с.
11. Сорос Дж. Алхимия финансов. – М.: Вильямс. 2013. – 611 с.
12. Талеб. Н. Н. Черный лебедь. Под знаком непредсказуемости. – М.: Колибри, 2007. – 528 С.
13. Тейлор Ф. Принципы научного менеджмента. – М.: Контроллинг, 1991.
14. Cole K. Leadership and Management: Theory and Practice. – Sydney: Cengage, 2018. – 1120 p.
1. Doerr J. Measure What Matters: OKRs: The Simple Idea that Drives 10x Growth. N-Y: Portfolio/Penguin, 2018.
2. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) – Sixth Edition (2017).
3. Agile Practice Guide (2017) . – PMI, 2017.
4. Адизес И. К. Управление жизненным циклом корпорации / Адизес, Ицхак. – М. ; СПб. [и др.]: Питер, 2007. – 384 с.
5. Адизес И. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2010. – 264 с.
6. Барнард Ч. Функции руководителя. Власть, стимулы и ценности в организации.– М.: Социум, ИРИСЭН, 2012.
7. Гастев А.К. Поэзия рабочего удара (сборник). – М.: Художественная литература, 1971. Режим доступа http://ruslit.traumlibrary.net/book/gastev-poezia-rab-udara/gastev-poezia-rab-udara.html
8. Гольдратт Элия М., Кокс Дж. Цель. Процесс непрерывного улучшения. – М.: Попурри, 2018. – 400 с.
9. Друкер П. Эффективный руководитель. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 240 С.
10. Кистень А.М., Москалев И.Е. Методы спецназа для руководителей. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 144 с.
11. Кови Ст. 7 навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности. – М.: Альпина Диджитал, 2017. – 530 с.
12. Лайкер Дж. К. Дао Toyota:14 принципов менеджмента ведущей компании мира. М.: Альпина бизнес букс. – 2005. – 402 с.
15. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления в 2 Т 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?4&id=urait.content.15831F72-8ACD-4A25-9CFD-1A69E72A5C9B&type=c_pub
16. Журнал «Государственная служба» http://pa-journal.igsu.ru/
17. Журнал «Экономические стратегии» http://www.inesnet.ru/es_magazine/

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

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

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

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

**Приложение 1. Пример оформления титульного листа реферата**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Институт государственной службы и управления**

**Кафедра государственного и муниципального управления**

*Направление: Государственное и муниципальное управление*
*Профиль: Эффективное государственное управление*

# РЕФЕРАТ

**по дисциплине: Теория управления**
**на тему «Гибкие технологии управления Agile (Scrum)»**

**Автор работы:**
Студент 1 курса, очной формы обучения, группы ОБ18-12
Иванов Иван Петрович
Подпись_____

**Руководитель работы:**
Москалёв Игорь Евгеньевич
Кандидат философских наук, доцент
Оценка_____
Подпись_____
«___»_____2019 г.

Москва 2019

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.14 «Система государственного и муниципального управления»
*(код и наименование РПД)*

бакалавр
*(уровень образования)*
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Е.Ю. Киреева

кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Т.А. Занко

кандидат исторических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления И.И. Балицкий

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....5
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....31
6.1. Основная литература....31
6.2. Дополнительная литература....32
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....33
6.4. Нормативные правовые документы....33
6.5. Интернет-ресурсы....37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....37
**Приложение 1. Требования и примеры оформления работ, предусмотренных программой дисциплины**....39
**Приложение 2. Словарь терминов**....50

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

1.1 Дисциплина Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа их освоения:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-2.4 | Завершающий этап |
| | | ОПК-3.2 | Завершающий этап |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ОПК-2.4 | **на уровне знаний:**<br>знать особенности государственного и муниципального управления в различных сферах жизнедеятельности |
| | | **на уровне умений:**<br>анализировать организационную структуру государственного и муниципального управления |
| | | **на уровне навыков:**<br>участвовать в сборе и обобщении информации о результатах государственного и муниципального управления в различных сферах жизнедеятельности |
| | ОПК-3.2 | **на уровне знаний:**<br>знать сущность и нормативно-организационную основу осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, управления государственным и муниципальным имуществом<br>**на уровне умений:**<br>обосновывать выбор оптимального осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд<br>**на уровне навыков:**<br>обладать навыками участия в разработке программ управления государственным и муниципальным имуществом |

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

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.14 «Система государственного и муниципального управления» составляет 5 зачётных единиц (180 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет

очная форма обучения:

- лекции – 32 а.ч.,
- практические занятия – 48 а.ч.,
- самостоятельная работа – 62 ч.
- консультация – 2 ч,
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 32 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 78 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

заочная форма обучения:

лекции – 4 а.ч.,
практические занятия – 8 а.ч.,
самостоятельная работа – 155 а. ч.,
контроль– 9 а.ч.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления входит в раздел дисциплин обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается во 2 и 3 семестрах по очной и очной-заочной формам обучения.

Для освоения дисциплины Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин Б1.О.10 Экономическая теория (1-2 семестр – очная и очно-заочная формы обучения), Б1.О.13 Теория управления (1 семестр – очная и очно-заочная формы обучения), Б1.О.20 Деловые коммуникации (2 семестр – очная и очно-заочная формы обучения).

Дисциплина является основой для освоения Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр – очная и очно-заочная формы обучения)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (2 семестр), экзамен (3 семестр).

## 3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ/ | КСР/ консультация | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 2 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. | | | | | | | О, Т, К-З |
| Тема 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 4 | Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 5 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 6 | Государственная и муниципальная служба | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 7 | Эффективность государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 8 | Государственное и муниципальное управление— управление по результатам | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 9 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | **Всего за семестр:** | 72 | 16 | | 16 | | 40 | |
| Тема 10 | Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления | 10 | 2 | | 4 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 11 | Контроль и ответственность в системе государственного и | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, К-З |

[1] *Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задача (К-З), курсовая работа.*

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципального управления | | | | | | | |
| Тема 12 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 13 | Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 14 | Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 15 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 16 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З |
| Тема 17 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, К-З, курсовая работа |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| **Всего за семестр:** | | 108 | 16 | | 32 | 2 | 22 | |
| **Всего:** | | 180 | 32 | | 48 | | 62 | |
| ***Очно-заочная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты | 16 | 2 | | 2 | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 2 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. | | | | | | | О, Т, К-З |
| Тема 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 4 | Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 5 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 6 | Государственная и муниципальная служба | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 7 | Эффективность государственного и муниципального управления | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 8 | Государственное и муниципальное управление— управление по результатам | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Тема 9 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | **Всего за семестр:** | 72 | 16 | | 16 | | 40 | |
| Тема 10 | Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 11 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | 7 | 2 | | 2 | | 3 | О, Т, К-З |
| Тема 12 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 13 | Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 14 | Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 15 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 16 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З |
| Тема 17 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР | 9 | 2 | | 2 | | 5 | О, Т, К-З, курсовая работа |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| | **Всего за семестр:** | 108 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |
| | **Всего:** | 180 | 32 | | 32 | | 78 | |

***Заочная форма обучения***

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 1 | Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты | 14 | 2 | | | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 2 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. | | | | | | | О, Т, К-З |
| Тема 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации | 8 | | | 2 | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 4 | Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации. | 8 | | | | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 5 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление. | 8 | | | | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 6 | Государственная и муниципальная служба | 8 | | | | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 7 | Эффективность государственного и муниципального управления | 8 | | | | | 8 | О, Т, К-З |
| Тема 8 | Государственное и муниципальное управление— управление по результатам | 8 | | | | | 6 | О, Т, К-З |
| Тема 9 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | 8 | | | | | 6 | О, Т, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | **Всего за семестр:** | 72 | 2 | | 2 | 4 | 64 | |
| Тема 10 | Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления | 15 | | | 2 | | 13 | О, Т, К-З |
| Тема 11 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | 14 | | | 2 | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 12 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. | 14 | 2 | | | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 13 | Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления | 14 | | | 2 | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 14 | Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления | 12 | | | | | 12 | О, Т, К-З |
| Тема 15 | Организационно-правовые основы функционирования | 10 | | | | | 10 | О, Т, К-З |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | системы государственного и муниципального управления США | | | | | | | |
| Тема 16 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | 10 | | | | | 10 | О, Т, К-З |
| Тема 17 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР | 10 | | | | | 10 | О, Т, К-З, курсовая работа |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | Экзамен |
| **Всего за семестр:** | | 108 | 2 | | 6 | | 91 | |
| **Всего:** | | 180 | 4 | | 8 | 4 | 155 | |

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты**

Государство как субъект управления общественными процессами. Управление - общественный институт. Сознание и воля людей - источник и фактор управления. Интеллектуальная природа управления. Сущность управленческого взаимодействия: единство целеполагания, организации и правового регулирования управленческой деятельности. Понятие «государственное управление». Предмет науки и учебной дисциплины. Виды управления: 1) государственное управление, 2) местное самоуправление, 3) менеджмент, 4) общественное управление, 5) групповая саморегуляция, 6) целесообразное поведение человека. Их особенности. Особенности их субъектов. Соотношение между ними. Место и роль среди них государственного управления. Сущность государственного управления. Многогранность государственного управления, комплексный подход к его характеристике. Властное основание государственного управления, его объем и последствия влияния. Структура управляющего воздействия.

Местное самоуправление - подсистема государственного управления. Общее и особенное в их организации и функционировании. Особенности местного самоуправления. Сущность современного государства. Основные черты государственности. Типология государств. Общественные функции государства. Государственная политика в гражданском обществе: ее свойства и возможности. Характерные черты современного государства как субъекта управления общественными процессами. Место и роль государственного аппарата в формировании и реализации государственного управления.

Понятие объективных основ государственного и муниципального управления. Природа и структура объективных условий. Географические, почвенно-климатические условия. Естественно-общественные формы жизнедеятельности людей. Историко-культурное наследие. Геополитическое положение. Объективная детерминация государственного и муниципального управления: производственная база, экономическое и социальное развитие, состав и плотность населения, коммуникации и т.д. Современные изменения в объективной детерминации управления. Последствия и результаты демократических преобразований. Становление информационной эпохи.

Состав и развитость субъективного фактора. Общественное, коллективное и индивидуальное сознание. Сознание и деятельность. Их структура, противоречия и взаимообусловленность. Развитие сознания и деятельности. Опыт, традиции, использование науки. Организованность субъективного фактора и его влияние на

государственное и муниципальное управление. Роль общественных институтов в определении поведения и деятельности людей.

Состояние государственного и муниципального управления в России и его соответствие требованиям современности.

Административные преобразования в России и зарубежный опыт: универсальное и особенное.

Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

**Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.**

Особенности федеративного устройства Российской Федерации. Государственный суверенитет. Национальный компонент в государственном строительстве и организации общества. Административно-территориальное деление государства.

Государственно-правовая природа федерализма. Понятие субъекта федерации. Соотношение федерации и субъекта федерации. Соотношение федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов федерации, органов местного самоуправления. Правовые основы разграничения предметов ведения и полномочий.

Проблемы исполнительской «вертикали». Тенденции развития федерализма. Российская модель федерализма и правовые проблемы обеспечения единства государственной власти.

Национальные и территориальные основания управленческих структур. Организация государственного управления в субъектах Российской Федерации. Виды региональных взаимосвязей и их влияние на организацию государственного и муниципального управления.

**Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации**

Понятие системы и структуры государственного и муниципального управления. Системные и структурные связи в государственном и муниципальном управлении. Системный функциональный анализ государственного и муниципального управления. Инструменты государственного регулирования.

Демократизм, целостность, экономичность, рациональность и эффективность как общие основания современного государственного и муниципального управления. Особенности построения государственного управления в унитарном и федеративном государствах, в парламентской и президентской республиках. Принцип разделения осуществления государственной власти и его влияние на структуру государственного и муниципального управления.

Президент Российской Федерации (глава государства) в системе государственного управления. Законодательная власть. Исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти. Судебная власть, контрольно-надзорные и иные федеральные органы государственной власти.

**Тема 4. Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.**

История становления исполнительной власти в России. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации

системы и структуры. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

**Тема 5. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.**

Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Правовое регулирование взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Общие принципы и особенности организации местного самоуправления.

Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления, передачи государственных полномочий органам местного самоуправления.

**Тема 6. Государственная и муниципальная служба**

Становление законодательства о государственной службе. Источники служебного права. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования. Система управления государственной службой. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Подготовка кадров для системы государственного и муниципального управления. Зарубежный опыт правового регулирования государственной и муниципальной службы.

**Тема 7. Эффективность государственного и муниципального управления**

Понятие эффективности управления и ее правовые критерии

Оценка эффективности деятельности органов государственной власти

Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления

Показатели эффективности деятельности государственного служащего

**Тема 8. Государственное и муниципальное управление— управление по результатам**

Понятие управления по результатам

Программно-целевой подход в правовом обеспечении государственного и муниципального управления

**Тема 9. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления**

Понятие публичных услуг и практика их регулирования в законодательстве России и зарубежных государств.

Административные процедуры и их роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Основные направления совершенствования административных процедур.

Общие принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 10. Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления**

Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах. Информационные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 11. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления**

Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

**Тема 12. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.**

Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти. Коррупциогенные факторы и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

**Тема 13. Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления**

Административно-правовые способы разрешения конфликтов. Становление административной юстиции

**Тема 14. Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления**

Правовая экспертиза. Правовой эксперимент. Мониторинг в системе государственного и муниципального управления. Оценка регулирующего воздействия и оценка фактического воздействия.

**Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США**

Объективные условия государственного управления в США. Основы территориальной организации США. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти США. Президент США в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Исполнительная власть в США. Конгресс США – порядок формирования, полномочия. Особенности организации государственной власти в штатах. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и США.

**Тема 16. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ**

Объективные условия государственного управления в ФРГ. Основы территориальной организации ФРГ. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти ФРГ. Федеральный Президент в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Исполнительная власть в ФРГ. Федеральный Канцлер. Порядок наделения полномочиями и место в системе государственного управления. Бундесрат ФРГ и Бундестаг ФРГ: порядок формирования, полномочия. Особенности организации государственной власти в землях. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и ФРГ.

**Тема 17. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР**

Объективные условия государственного управления в КНР. Основы территориальной организации КНР. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти КНР. Всекитайское собрание народных представителей (ВСНП) и ПК ВСНП: порядок формирования и полномочия. Президент КНР в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Организация исполнительной власти в КНР. Роль Коммунистической партии Китая (КПК) в механизме государственного управления. Структуры управления КПК. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и КНР.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| 1 | Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 2 | Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации. | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 3 | Система органов государственной власти Российской Федерации | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 4 | Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации. | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 5 | Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление. | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 6 | Государственная и муниципальная служба | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 7 | Эффективность государственного и муниципального управления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 8 | Государственное и муниципальное управление— управление по результатам | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 9 | Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 10 | Информационные отношения в системе государственного и | опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| | муниципального управления | тестирование, кейс-задачи |
| 11 | Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 12 | Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления. | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 13 | Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 14 | Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 15 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 16 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ | опрос, тестирование, кейс-задачи |
| 17 | Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР | опрос, тестирование, кейс-задачи, курсовая работа |

4.1.2. Промежуточная аттестация предусматривает зачет и экзамен.
Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании.
- выполнение кейс-заданий,
- написание курсовой работы.

Критерии оценивания доклада:

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

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 40% из 100% (40 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты курсовой работы.

***Вопросы для подготовки к опросам:***

**Тема1. Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты.**

1. Предмет государственного и муниципального управления.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Объективные основы и субъективный фактор государственного и муниципального управления.
4. Состояние государственного и муниципального управления в России и его соответствие требованиям современности.
5. Административные преобразования в России и зарубежный опыт: универсальное и особенное.
6. Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

**Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.**

1. Становление конституционализма в России. Конституционные принципы организации системы органов государственной власти и местного самоуправления.
2. Российская модель федерализма и правовые проблемы обеспечения единства государственной власти.
3. Правовые основы разграничения предметов ведения и полномочий.
4. Принцип местной автономии (организационной самостоятельности местного самоуправления).

**Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации.**

1. Основные понятия: разделение властей, государственное управление, орган государственной власти.
2. Организационная структура государственного и муниципального управления. Системные связи в государственном и муниципальном управлении.
3. Президент Российской Федерации (глава государства) в системе государственного управления.
4. Законодательная власть.
5. Исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти.
6. Судебная власть, контрольно-надзорные и иные федеральные органы государственной власти.

**Тема 4. Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.**

1. История становления исполнительной власти в России.
2. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение.
3. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления.
4. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
5. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
6. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации системы и структуры.
7. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

**Тема 5. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.**

1. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
2. Правовое регулирование взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Общие принципы и особенности организации местного самоуправления.
3. Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления, передачи государственных полномочий органам местного самоуправления.

**Тема 6. Государственная и муниципальная служба.**

1. Становление законодательства о государственной службе. Источники служебного права.
2. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования.
3. Система управления государственной службой.
4. Особенности правового регулирования муниципальной службы.
5. Подготовка кадров для системы государственного и муниципального управления
6. Зарубежный опыт правового регулирования государственной и муниципальной службы.

**Тема 7. Эффективность государственного и муниципального управления.**

1. Понятие эффективности управления и ее правовые критерии
2. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти
3. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления
4. Показатели эффективности деятельности государственного служащего

**Тема 8. Государственное и муниципальное управление— управление по результатам.**

1. Понятие управления по результатам
2. Программно-целевой подход в правовом обеспечении государственного и муниципального управления
3. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления

**Тема 9. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления.**

1. Понятие публичных услуг и практика их регулирования в законодательстве России и зарубежных государств.
2. Административные процедуры и их роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
3. Основные направления совершенствования административных процедур.
4. Общие принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 10. Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления.**

1. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах.
3. Информационные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 11. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления.**

1. Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации.
2. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц.
3. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

**Тема 12. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.**

1. Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации.
2. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции.
3. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти.
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

**Тема 13. Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления.**

1. Административно-правовые способы разрешения конфликтов.
2. Становление административной юстиции.

**Тема 14. Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления.**

1. Правовая экспертиза.
2. Правовой эксперимент.
3. Мониторинг в системе государственного и муниципального управления.
4. Оценка регулирующего воздействия и оценка фактического воздействия.

**Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США.**

1. Объективные условия государственного управления в США.
2. Основы территориальной организации США.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти США.
4. Президент США в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
5. Исполнительная власть в США.
6. Конгресс США – порядок формирования, полномочия.
7. Особенности организации государственной власти в штатах.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и США.

**Тема 16. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ.**

1. Объективные условия государственного управления в ФРГ.
2. Основы территориальной организации ФРГ.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти ФРГ.
4. Федеральный Президент в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
5. Исполнительная власть в ФРГ. Федеральный Канцлер. Порядок наделения полномочиями и место в системе государственного управления.
6. Бундесрат ФРГ и Бундестаг ФРГ: порядок формирования, полномочия.
7. Особенности организации государственной власти в землях.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и ФРГ.

**Тема 17. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР.**

1. Объективные условия государственного управления в КНР.
2. Основы территориальной организации КНР.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти КНР.
4. Всекитайское собрание народных представителей (ВСНП) и ПК ВСНП: порядок формирования и полномочия.
5. Президент КНР в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
6. Организация исполнительной власти в КНР.
7. Роль Коммунистической партии Китая (КПК) в механизме государственного управления. Структуры управления КПК.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и КНР.

**Примерные тестовые задания**

**Задание 1.**

Что выступает объектом административно-правового регулирования?

1. Общественные отношения, возникающие в процессе организации и функционирования высших органов государственной власти.

2. Общественные отношения, возникающие в процессе функционирования органов исполнительной власти.

3. Общественные отношения, возникающие в процессе реализации имущественных и связанных с ними неимущественных личных прав.

**Задание 2.**

Укажите понятие, основываясь на определении

| | |
|---|---|
| | целеполагающее, организующее, регулирующее воздействие государства через систему его органов на сознание, волю, поведение и деятельность людей и их объединений. |

**Задание 3.**

Верны ли следующие суждения о государственном управлении?

А. Административное право в широком смысле деятельность органов исполнительной власти.

Б. Особенностями государственного управления выступают властный характер, масштабность, возможность привлечения всех ресурсов общества.

1. Верно только А.

2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

**Задание 4.**

Какой метод правового регулирования в основном применяется в административном праве?

1. Императивный.
2. Диспозитивный

**Задание 5.**

К институтам административного права не относится:

1. Институт государственной службы
2. Институт административной ответственности
3. Институт правового акта управления
4. Институт прав и свобод человека и гражданина

**Задание 6.**

Укажите недостающий элемент структуры административно-правовой нормы.

1. Гипотеза
2. _____
3. Санкция

**Задание 7.**

В каких нормативных правовых актах содержится основной объём норм административного права?

1. КоАП РФ
2. Подзаконные НПА
3. Законы
4. Управленческие решения

**Задание 8.**

Какое понятие является более широким по своему содержанию:

1. Система права
2. Правовая система

**Задание 9.**

Укажите понятие, основываясь на определении

| | |
|---|---|
| | Наука, послужившая основной для дальнейшего развития административного права и представляющая собой совокупность административных и хозяйственных знаний по ведению дворцового и в широком смысле государственного хозяйства |

**Задание 10.**

Расположите в верной последовательности этапы становления науки административного права. Верную последовательность запишите в бланк ответа

1. Полицейское право
2. Право управления
3. Камералистика

**Задание 11.**

Укажите недостающее звено в иерархии нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральные конституционные законы
3. Федеральные законы
4. Указы и распоряжение Президента Российской Федерации
5. Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации
6. _____ федеральных органов исполнительной власти.

**Задание 12.**

Верны ли следующие суждения об административно-правовом статусе иностранных граждан?

А. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правами и несут обязанности наравне с гражданами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Б. В основном иностранные граждане ограничены на территории Российской Федерации в реализации политических прав.

1. Верно только А.
2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

**Задание 13.**

Укажите недостающую форму нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации

1. Временное пребывание
2. Временное проживание
3. _____

**Задание 14.**

На какой срок по общему правилу выдаётся миграционная карта?

1. 45 суток
2. 90 суток
3. 180 суток
4. 1 год.

**Задание 15.**

На основании какого документа иностранный гражданин может временно пребывать на территории Российской Федерации

1. миграционная карта
2. разрешение на временное проживание
3. вид на жительство

**Задание 16.**

Кем утверждаются квоты на очередной год для иностранных граждан на выдачу разрешений на временное проживание?

1. Президентом Российской Федерации
2. Правительством Российской Федерации
3. Государственной Думой Российской Федерации
4. Федеральной миграционной службой

**Задание 17.**

Какой из перечисленных органов не может принимать решение о нежелательности нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации?

1. Росфинмониторинг
2. СВР России
3. ФСКН России
4. Могут все вышеперечисленные

**Задание 18.**

На какой срок выдаётся вид на жительство?

1. 1 год
2. 2 года
3. 3 года
4. 5 лет

**Задание 19.**

Верны ли следующие суждения об особенностях осуществления трудовой деятельности иностранными гражданами – высококвалифицированными специалистами?

А. Высококвалифицированным признаётся иностранный гражданин, если условия привлечения его к трудовой деятельности на территории Российской Федерации предполагают получение им заработной платы в размере не менее 2 миллионов рублей в год.

Б. Высококвалифицированным признаётся любой иностранный гражданин, участвующий в реализации проекта «Сколково».

1. Верно только А.
2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

**Примерные кейс-задачи по дисциплине**

**Задание 1.**

Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось».

Кто прав?

**Задание 2.**

Составьте программу развития института наставничества на государственной гражданской службе в масштабе Правительства Московской области.

**Задание 3**

Ваш коллега после разговора с представителем одного из муниципалитетов с досадой говорит: «Вот раньше система Советов все сверху донизу охватывала, а сейчас мы оторваны от низового звена: никаких рычагов воздействия на общественное самоуправление, никакого единства системы государственных органов».

Прав ли он? Выскажите Ваше мнение.

**Задание 4**

Важным направлением развития государственного управления в России является усиление роли общественности в формировании общественных советов при органах государственной власти. Указом Президента Российской Федерации 7 мая 2012 года № 601 предписывается до 1 сентября 2012 г. представить в установленном порядке предложения по разработке новых механизмов формирования общественных советов при органах государственной власти Российской Федерации, предусматривающие отказ от формирования таких советов органами государственной власти Российской Федерации самостоятельное и обязательное участие общественных палат в их формировании; обязательное участие в деятельности общественных советов независимых от органов государственной власти Российской Федерации экспертов и представителей заинтересованных общественных организаций.

Реализована ли эта рекомендация в деятельности органов государственного управления г. Москвы?

**Задание 5.**

В ХМАО проводится мониторинг эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов по 12 сводным индексам. Муниципалитетам, показавшим лучшие показатели, выделяются денежные поощрения в виде грантов. Так, летом 2013 года, пяти муниципалитетам – Белоярскому и Нижневартовскому районам, Ханты-Мансийску, Ураю и Нягани – в качестве поощрения выделены гранты на общую сумму в 400 миллионов рублей. Из окружного бюджета Белоярскому району было выделено более 130 миллионов, Нижневартовскому району –

свыше 96 миллионов рублей, Ханты-Мансийску – порядка 92 миллионов рублей. Урай и Нягань получили гранты в размере более 57 миллионов рублей и около 24 миллионов рублей соответственно.

Отвечает ли проведение мониторинга и дополнительное финансирование «победителей» общему духу государственного управления России?

**Перечень тем курсовых работ по дисциплине**

1. Государство как субъект управления общественными процессами.
2. Сущность и развитие государственного управления.
3. Формы государственного устройства и государственное управление.
4. Институт Президентства в Российской Федерации.
5. Конституционный статус Федерального Собрания Российской Федерации.
6. Правительство Российской Федерации: правовой статус, функции, организация деятельности.
7. Центральные органы федеральной исполнительной власти: структура, правовой статус, эффективность деятельности.
8. Государственное управление и национальные проблемы субъектов Российской Федерации.
9. Государственное управление в краях, областях – субъектах Федерации.
10. Государственное управление в автономной области, автономных округах – субъектах Федерации.
11. Особенности государственного управления в городе федерального значения.
12. Конституционно-правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления.
13. Социальные технологии государственного управления.
14. Информационное обеспечение государственного управления.
15. Информационные технологии в системе государственного (муниципального) управления.
16. Формы и методы укрепления законности в государственном управлении.
17. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном управлении.
18. Критерии социальной эффективности государственного управления и общественные институты их оценки.
19. Обеспечение рациональности структуры и элементов управленческой деятельности.
20. Становление межсубъектных региональных экономических взаимосвязей.
21. Национальные и территориальные основания организации субъектов Российской Федерации.
22. Критерии и пределы регионализации управленческих структур.
23. Сущность региональной политики в государственном управлении.
24. Механизм выделения и осуществления региональных интересов в государственном управлении.
25. Местное самоуправление: сущность, характерные черты, исторические формы самоуправления.
26. Конституционное регулирование местного самоуправления в Российской Федерации.
27. Проблемы укрепления законодательной основы местного самоуправления.
28. Правовые отношения субъектов Федерации и местного самоуправления.
29. Предметы ведения субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления.
30. Устав муниципального образования: правовые проблемы реализации.

31. Представительная и непосредственная демократия в системе местного самоуправления.

32. Зарубежный опыт территориальной организации местного самоуправления.

33. Местное самоуправление и административно-территориальное устройство субъекта Российской Федерации.

34. Развитие организационно-правовых основ местного самоуправления.

35. Реформа местного самоуправления в Российской Федерации

36. Финансово-экономическая основа местного самоуправления в условиях формирования рыночных отношений.

37. Управление муниципальной собственностью.

38. Функции, полномочия местного самоуправления и механизм их реализации.

39. Структура и организационные основы деятельности органов местного самоуправления.

40. Компетенция органов местного самоуправления: проблемы осуществления в условиях правовой реформы.

41. Муниципальная служба и должностные лица местного самоуправления.

42. Особенности местного самоуправления в городских и сельских поселениях.

43. Правовые гарантии местного самоуправления.

44. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

45. Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

46. Акты органов местного самоуправления: проблемы подготовки, принятия и действия.

47. Европейская хартия о местном самоуправлении: содержательная характеристика и значение для формирования муниципального права России.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

**4.**3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-2.4 | завершающий этап |
| | | ОПК-3.2 | завершающий этап |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-6 | Демонстрирует способность | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| завершающий этап освоения | участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации | глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, умеет применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов; фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Примерные вопросы для зачета по дисциплине**

1. Понятие управления. Природа и характерные черты управления.
2. Объективные основы и субъективный фактор государственного и муниципального управления.
3. Стиль государственного и муниципального управления: виды, структура, правовое регулирование.
4. Измерение эффективности государственного и муниципального управления: процедуры и показатели.
5. Особенности государственного и муниципального управления. Его властный характер.
6. Общественные институты оценки эффективности управления: виды, действенность.
7. Правовой статус и состав органов местного самоуправления.
8. Социальный механизм формирования и реализации государственного и муниципального управления.
9. Сущностные характеристики современного государства как субъекта управления.
10. Человек как субъект и объект управления. Специфика и содержание социальных ролей человека.
11. Система законодательства о местном самоуправлении.
12. Обратные связи в управлении. Управленческие решения и действия как цель и движущая сила развития.
13. Управляемые объекты: сущность, структура, свойства.
14. Национальный компонент в государственном и муниципальном управлении.
15. Свобода и ответственность в государственном и муниципальном управлении. Соотношение и значение.
16. Процесс совершенствования государственного и муниципального управления: цели, принципы, предмет, содержание, организация.
17. Взаимосвязь субъектов и объектов государственного и муниципального управления.
18. Системность государственного и муниципального управления: понятие, теоретическое и практическое значение.
19. Планирование управленческой деятельности. Содержание, формы.
20. Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.
21. Принципы государственного и муниципального управления: понятие, системность, практическое использование.
22. Факторы рациональности и эффективности государственного и муниципального управления.
23. Социальная эффективность управления: смысл и виды критериев.
24. Бюрократизм в государственном и муниципальном управлении: причины, формы проявления, пути преодоления.

25. Стратегический уровень управления. Содержание и значение для рационализации управленческих процессов.

26. Порядок формирования органов местного самоуправления. Федеральное и субъектное правовое регулирование.

27. Понятие управленческой деятельности. Общее и особенное в управлении. Структура, системное построение.

28. Комплексный характер результатов управления: определение, анализ, оценка. Сущность управленческого целеполагания. «Древо» целей государственного управления.

29. Реализация управленческих решений. Понятие объективации управления. Её смысл в совершенствовании управленческих процессов.

30. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления: содержание, проблемы, технические средства.

**Шкала оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 30-60 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 0-29 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

**Примерные вопросы для экзамена по дисциплине:**

1. Государственное управление: понятие и характерные черты
2. Понятие и виды методов государственного и муниципального управления
3. Цели государственного и муниципального управления. Формы закрепления целей государственного и муниципального управления.
4. Объективные условия государственного управления
5. Субъективные факторы в государственном управлении
6. Ресурсное обеспечение государственного и муниципального управления
7. Планирование в государственном и муниципальном управлении
8. Государство как субъект управления: понятие, признаки, функции
9. Форма правления: понятие, виды, отличительные черты
10. Особенности реализации республиканской формы правления в Российской Федерации
11. Принцип разделения властей: сущность, история формирования и современное понимание
12. Форма государственно-территориального устройства: понятие, виды, подходы к классификации
13. Особенности территориальной организации управления в Российской Федерации
14. Политический режим: понятие, виды, критерии определения политического режима
15. Россия – демократическое государство
16. Правовое государство: понятие, признаки, особенности реализации принципа правового государства в Российской Федерации
17. Россия – социальное государство
18. Гражданское общество: понятие, основания возникновения, функции, институты гражданского общества. Механизмы взаимодействия гражданского общества и органов государственной власти
19. Принцип открытости деятельности органов государственной власти Российской Федерации, меры по его реализации
20. Право: понятие, сущность, характерные черты, методы правового регулирования
21. Система права и правовая система: содержание и соотношение понятий, основные элементы. Правовая система Российской Федерации
22. Правовые основы функционирования системы государственного управления Российской Федерацией
23. Государственный орган: понятие, признаки, виды
24. Основы правового статуса Президента Российской Федерации
25. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении исполнительной ветви власти
26. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении законодательной ветви власти
27. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении судебной ветви власти
28. Правительство Российской Федерации: правовые основы деятельности, порядок формирования, структура
29. Место и роль Правительства Российской Федерации в механизме государственного управления
30. Административная реформа в Российской Федерации: понятие, основные этапы и направления реформирования
31. Система и структура федеральных органов исполнительной власти
32. Министерства в системе федеральных органов исполнительной власти
33. Агентства в системе федеральных органов исполнительной власти
34. Службы в системе федеральных органов исполнительной власти

35. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов

36. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов

37. Особенности принятия и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти

38. Судебная система Российской Федерации.

39. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации

40. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации

41. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации

42. Взаимодействие и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти

43. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

44. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации

45. Государственная служба: понятие, принципы, система

46. Основные направления развития государственной гражданской службы

47. Соотношение понятий «должность государственной службы», «государственная должность», «должностное лицо»

48. Группы и категории должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к замещению должностей государственной гражданской службы

49. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы

50. Ограничения на государственной гражданской службе

51. Запреты на государственной гражданской службе

52. Местное самоуправление: понятие, правовые основы

53. Государственное управление и местное самоуправление: проблемы взаимодействия

54. Типы муниципальных образований в Российской Федерации

55. Система органов местного самоуправления

56. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления

57. Муниципальная служба: понятие, правовые основы. Механизмы обеспечения взаимосвязи государственной гражданской службы и муниципальной службы

58. Законность: понятие, принципы, способы обеспечения

59. Меры противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении

60. Ответственность должностных лиц органов власти

61. Предоставление государственных и муниципальных услуг. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг

62. Особенности организации системы государственного управления США

63. Особенности организации системы государственного управления ФРГ

64. Особенности организации системы государственного управления КНР

**Примерные кейс-задания для экзамена по дисциплине**

**Задание 1.**

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»?

Что вы ответите?

**Задание 2.**

Вас повышают в должности, однако Ваш коллега, считающий, что он более достоин этой должности, пишет жалобу в орган кадровой службы, указывая на то, что должность занята Вами по приказу, без конкурса, перечисляя Ваши недостатки и свои достоинства.

Является ли отсутствие конкурса основанием для того, чтобы признать назначение неправомерным?

**Шкала оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

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

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 41-50 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 31-40 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |

| | |
|---|---|
| 16-30 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-15 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

### 4.4. Методические материалы

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

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют. Экзамен и защита курсовой работы предусматривают оценивание, исходя из критериев, указанных выше.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа.*

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

**Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):**

1. Реформы как инструмент повышения эффективности системы государственного управления: зарубежный и отечественный опыт.
2. Проблемы федерализма в государственном управлении России: оптимизация взаимоотношений «центр – регионы».
3. Особенности государственного управления в переходной экономике.
4. Федеративно-территориальная организация государственного управления: состояние и перспективы развития.
5. Функциональное представительство интересов в государственном управлении.
6. Бюрократическое управление и государственная бюрократия в России.
7. Коррупция в сфере государственного управления и методы борьбы с ней.
8. Информационно-аналитическая деятельность в государственном управлении.
9. Государственное управление производственным сектором и отраслевой структурой производства.
10. Государственное управление объектами и отношениями собственности.
11. Государственное управление финансами.
12. Государственное антимонопольное регулирование.
13. Управление государственными заказами.
14. Инвестиции и инновации как объект государственного управления.
15. Государственное управление внешнеэкономической деятельностью.
16. Управление экономической безопасностью.
17. Государственное налоговое регулирование.
18. Опыт разработки и реализации государственных целевых программ (на примере г. Москвы).
19. Система управления государственной целевой программой.
20. Методика проведения перспективной, текущей и итоговой оценки государственных программ.
21. Государственная социальная политика в сфере занятости населения.
22. Информационные технологии в структуре государственного управления.
23. Контроль и надзор в системе государственного управления.
24. «Паблик Рилейшнз» (ПР) в структуре государственного управления.
25. Общественное мнение как фактор влияния гражданского общества на институты государственной власти и управления.
26. Государственная региональная политика: концепции, проблемы, решения.
27. Бюджетный фонд финансовой поддержки субъектов РФ.
28. Программирование, прогнозирование и индикативное планирование в государственном регулировании экономики.
29. Модели управления в задачах устойчивого развития городов федерального значения.
30. Государственное управление в сфере охраны окружающей среды (на примере г. Москвы).
31. Административная реформа в Москве: предпосылки, системность и механизмы.

32. Экономическая безопасность функционирования хозяйственного комплекса г. Москвы.

33. Стратегическое планирование социально-экономического развития города Москвы: теория, опыт, перспективы.

34. Государственное регулирование рынка труда.

*Методические указания по подготовке докладов:*

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

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

**Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

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

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

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

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

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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

**Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий**

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

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

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

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

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

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

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

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

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

**Методические рекомендации по написанию курсовой работы**

Курсовая работа является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

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

### 6.1. Основная литература

**ЭБС ЮРАЙТ**

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455331 (дата обращения: 05.09.2021).

2. *Осейчук, В. И.* Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство

Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451102 (дата обращения: 05.09.2021).

3. *Прокофьев, С. Е.* Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449212 (дата обращения: 05.09.2021).

4. Система государственного и муниципального управления : учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общей редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02506-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431942 (дата обращения: 05.09.2021).

1.Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 / И.Н. Барциц. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. — 512 с.

2.Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н. Барциц. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. —544 с.

3.Иванов Н.Б. Государственное управление в современной России: курс лекций М.: МГИМО, 2014. http://e.lanbook.com/book/65755

4.Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие: допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. П. Орешин. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013

5.Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 Т 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2015. http://www.biblio-online.ru/thematic/?10&id=urait.content.C804748E-E287-487D-820B-11716216D53B&type=c_pub

6.Jon D. Michaels AN ENDURING, EVOLVING SEPARATION OF POWERS // Columbia Law Review. Vol. 115, No. 3 (APRIL 2015), pp. 515-597. - ЭБС JSTOR http://www.jstor.org/stable/43267874

7.Chandler, J. A. Comparative Public Administration // London: Routledge. 2000. eBook: http://web.b.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNzI4MzhfX0FO0?sid=a42d62b0-7cc0-40dd-9ef2-4c1ec2d9d5c4@sessionmgr110&vid=8&format=EB&rid=6

8.Demmke C, Moilanen T. Civil Services In The EU Of 27: Reform Outcomes And The Future Of The Civil Service [e-book]. Frankfurt am Main [u.a.]: Lang; 2010. Available from: eBook Academic Collection (EBSCOhost), Ipswich, MA. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDg3OTQ1X19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=134&hid=4201&format=EB

9.Fitzpatrick, Jody. Goggin, Malcolm and others. A New Look at Comparative Public Administration: Trends in Research and an Agenda for the Future // Public Administration Review. Nov/Dec2011, Vol. 71 Issue 6, p821-830. 10p. 5 Charts. http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=3a3235e7-3da9-4100-af51-d0edf6c70110%40sessionmgr4005&vid=1&hid=4201

10. Frederickson, H. George. Larimer, Christopher. Smith, Kevin. The Public Administration Theory Primer // New York: Westview Press. 2011. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDIxMTYwX19BTg2?

sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=87&hid=4201&format=EB

11. Geva-May, Iris. Comparative Studies in Public Administration and Public Policy // Public Management Review. Sep2002, Vol. 4 Issue 3, p275-290. 16p. http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=5fc08743-bb97-427f-a234-57cd40e67606%40sessionmgr4001&vid=1&hid=4201

12. Lind, Nancy S., Otenyo, Eric Edwin. Comparative Public Administration: The Essential Readings // 2006. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMTk2MzU4X19BTg2?sid=7c2b37c0-aa7c-4bf2-9d4a-45d63a53bf3a@sessionmgr4001&vid=17&format=EB&rid=1

13. Menon, Anand. Schain, Martin. Comparative Federalism: The European Union and the United States in Comparative Perspective // Oxford: Oxford University Press. 2006. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/detail?sid=4e020106-fdfc-4a3c-9835-0d7328bf97bf%40sessionmgr4002&vid=1&hid=4201&bdata=JnNpdGU9ZWhvc3QtbGl2ZQ%3d%3d#db=e000xww&AN=186627

14. Pierre, Jon. Peters, B. Guy. The SAGE Handbook of Public Administration // Los Angeles [California]: Credo Reference. 2013. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNzE2ODkyX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=82&hid=4201&format=EB

15. Zimmerman, Joseph F. Contemporary American Federalism: The Growth of National Power // 2008. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMjUwNzcxX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=30&hid=4201&format=EB

### 6.2. Дополнительная литература

1.Бойкова М.В. Основы государственного управления: учебное пособие М.: РТА 2012 http://e.lanbook.com/book/74137

2.Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub

3.Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Сергушко С.В. Государственное и муниципальное управление 2-е изд., пер. и доп. Краткий курс лекций. М.: Юрайт 2012 http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub

4.Кузин В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузин В.И., Зуев С.Э.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дело, 2014. — 120 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51041.html. — ЭБС «IPRbooks»

5.Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52047.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52520.html. — ЭБС «IPRbooks»

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

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

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1.Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

2.Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации» от 5 февраля 2014 года №2-ФКЗ (Российская газета. 2014. 7 февраля).

3.Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ

4.Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 года №1-ФКЗ (СЗ РФ. 1994. №13. Ст.1447)

5.Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ (СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5812; 1998. №1. Ст.1)

6.Федеральный конституционный закон «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в её составе нового субъекта Российской Федерации» от 17 декабря 2001 года №6-ФКЗ (СЗ РФ. 2001. №52. Ч.1. Ст.4916).

7.Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа» от 30 декабря 2006 г. №6-ФКЗ (Российская газета. 2007. 11 января).

8.Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Камчатской области и Корякского автономного округа» от 12 июля 2006 г. №2-ФКЗ (Российская газета. 2006. 15 июля).

9.Федеральный конституционный закон «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов Российской Федерации – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» от 21 марта 2014 года №6-ФКЗ (Российская газета. 2014. 24 марта).

10. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.

11. Федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации» от 10 января 2003 г. №19-ФЗ (СЗ РФ 2003. №9)

12. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 5 августа 2000 года №113-ФЗ

13. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 20 декабря 2002 г. №175-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №51. Ст.4982).

14. Федеральный закон «О парламентском расследовании» от 27 декабря 2005 года №196-ФЗ (Российская газета. 2005. 29 декабря).

15. Федеральный закон «О политических партиях» от 11 июля 2001 года №95-ФЗ (СЗ РФ. 2001. №29. Ст.2950; 2006. №1. Ст.13; Российская газета. 2009. 8 апреля)

16. Федеральный закон «О общественной палате Российской Федерации» от 4 апреля 2005 года №32-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 апреля).

17. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 года №184-ФЗ (СЗ РФ. 1999. №42. Ст. 5002; 2014. №14. Ст.1562; Российская газета. 2014. 30 мая)

18. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (СЗ РФ. 2003. №40. Ст. 3822; 2014. №14. Ст.1562; Российская газета. 2014. 30 мая)

19. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 года №125-ФЗ в ред. ФЗ от 13 июля 2015г. №261-ФЗ // Российская газета. 16 июля 2015г.

20. Федеральный закон «Консульский устав Российской Федерации» от 5 июля 2010 года №154-ФЗ (Российская газета. 2010. 7 июля).

21. Федеральный закон «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» от 29 декабря 1999 года №218-ФЗ (СЗ РФ. 2000. №1. Ст. 1; Российская газета. 2013. 4 декабря).

22. Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» от 1 июня 2005 года №53-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 июня).

23. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 года №115-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3032; Российская газета. 2012. 14 ноября; СЗ РФ. 2013. №52. Ст.6949, 6951,6954, 6955, 7007; Российская газета. 2014. 23 апреля)

24. Федеральный закон «Об утверждении Договора о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Республики Татарстан» от 24 июля 2007 года №199-ФЗ (Российская газета. 2007. 31 июля).

25. Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 8 мая 1994г. №3-ФЗ

26. Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 18 июля 2015г. №224-ФЗ // Российская газета. 17 июля 2015г.

27. Федеральный закон «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации» от 4 января 1999 года №4-ФЗ

28. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10 января 2002г. №7-ФЗ в ред. ФЗ от 21 июля 2014г. №219-ФЗ // Российская газета. 2014. 25 июля.

29. Семейный Кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995г. №223-ФЗ в ред. от 13 июля 2015г. №240-ФЗ // Российская газета. 15 июля 2015г.

30. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Ч.1 от 30 ноября 1994г. №51-ФЗ; Ч.2 от 26.01.1996г. №14-ФЗ; Ч.3 от 26.11.2001г. №146-ФЗ; Ч.4 от 18.12.2006г. №230-ФЗ

31. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002г. №67-ФЗ

32. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации». Одобрен Государственной Думой 23 мая 2014г. №СФ-6 // Российская газета. 30 мая 2014г.

33. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 3 декабря 2012г. №229-ФЗ

34. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002г. №62-ФЗ

35. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ

36. Уголовный Кодекс Российской Федерации (Собрание законов РФ, 1996, №25, ст.2954) в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №194-ФЗ // Российская газета. 6 июля 2015г.

37. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 22 февраля 2014г.

38. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №201-ФЗ // Российская газета. 6 июля. 2015г.

39. Федеральный закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995г. №168-ФЗ

40. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. №79-ФЗ

41. Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года. Утв. Указом Президента РФ от 19 декабря 2012 г. №1666. – М., 2013. – 33с.

42. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 // Российская газета. – 1995. – № 11–12.

43. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. –2 006. –№ 31(ч. I). – Ст. 3459.

44. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. –№ 40. – Ст. 4017.

45. О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 46. – Ст. 6477.

46. О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 605 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 19. – Ст. 2342.

47. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – Ст. 2112.

48. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663.

49. О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами: Указ Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 г. № 1371 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5012.

50. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

51. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

52. Об утверждении Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 28. – Ст. 2880.

53. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

54. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

55. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 11. – Ст. 945.

56. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 22. - Ст. 2754.

57. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2018. - № 21. - Ст. 2981.

58. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - № 29. - Ст. 3609.

59. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.

60. Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 08.06.2004 № 729 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 24. – Ст. 2395.

61. О вопросах Федеральной миграционной службы: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.07.2012 № 711 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 30. – Ст. 4276.

62. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. - № 5. – Ст. 653.

63. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. - № 10. - СТ. 1084.

64. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. http://gov.ru/ - сервер органов государственной власти
3. http://government.ru/ - официальный сайт Правительства Российской Федерации
4. http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
5. http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

6.http://pravo.gov.ru/ - официальный интернет-портал правовой информации

7.https://regulation.gov.ru/ - федеральный портал проектов нормативных правовых актов.

8.https://elibrary.ru/ - Российский индекс научного цитирования

9.Институт государства и права Российской Академии Наук – www.igpen.shpl.ru

10. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – www.nbmgu.ru

11. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - www.lib.pu.ru

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

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

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

15. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

16. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc/

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

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

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

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

## Приложение 1. Требования и примеры оформления работ, предусмотренных программой дисциплины

Общие положения

Курсовая работа является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, выполненной под руководством научного руководителя – преподавателя Академии.

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта, предмета, проблемы, ситуации.

Целью выполнения курсовой работы является углубление и закрепление теоретических знаний, овладение теоретико-методологическими основами специальности, развитие навыков применения имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач.

В процессе подготовки курсовой работы студенту следует: - изучить отечественную и зарубежную научную литературу и аналитические материалы по теме исследования, имеющиеся статистические данные;

- определить актуальность темы исследования, степень ее разработки в научной литературе, описать объект, предмет, цель и задачи исследования, его теоретическую и практическую значимость;

- провести анализ основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме;

- раскрыть проблематику исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами;

- раскрыть возможности применения полученных данных к решению практических задач в сфере международного сотрудничества;

- сформулировать выводы и предложения.

Все курсовые работы выполняются в сроки, предусмотренные соответствующим учебным планом. За время обучения студенты выполняют три - четыре курсовые работы.

Особенностью курсовых работ является следующее:

- рекомендуемое использование не только российских, но и зарубежных источников по теме исследования (печатных и размещенных в сети Интернет);

- проведение анализа российских и зарубежных статистических данных, эмпирических исследований (в зависимости от темы исследования); - разработка, доказательство и научное обоснование авторских выводов, рекомендаций, предложений;

- описание возможности использования результатов исследования в профессиональной сфере;

- подготовка доклада по результатам курсовой работы.

Выбор темы исследования. Списки тем курсовых работ формируются и утверждаются на кафедрах Академии. Студент может согласовать с научным руководителем и другую тему курсовой работы, обосновав свой выбор. Выбор темы исследования является основанием для назначения научного руководителя из профессорско-преподавательского состава кафедр, принимая во внимание его специализацию, уровень текущей нагрузки. Научные руководители утверждаются на заседании кафедры.

Кафедра обязана:

- не реже 1 раза в семестр проводить научно-методические семинары по подготовке студентов к научно-исследовательской работе (написанию аналитических материалов, научных статей, тезисов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ и др.);

- учитывать интересы студентов при выборе тем научно-исследовательских работ;

- назначать научными руководителями квалифицированных специалистов-преподавателей;

- обеспечивать студентам возможность публикации наиболее значимых результатов научно-исследовательских работ, в том числе и курсовых работ.

Актуальность, научное и практическое значение НИР студентов определяется на заседании кафедр. Студент обязан в процессе написания курсовой работы:

- консультироваться с научным руководителем по срокам выполнения работы, плану, структуре, методам исследования;

- провести критический анализ российских и зарубежных источников (научных, статистических и др.) по проблеме исследования;

- провести научное исследование и изложить его результаты в соответствии с методикой подготовки курсовых работ;

- представить в установленные сроки курсовую работу в печатном и электронном варианте;

- подготовить презентационную версию исследования;

- подготовить доклад по результатам курсовой работы.

Научный руководитель обязан:

- совместно со студентом составить план работы;

- объяснить студенту методику подготовки курсовой работы;

- консультировать студента по выбору научной литературы, по анализу статистических материалов и аналитических исследований;

- периодически проверять процесс выполнения курсовой работы, при необходимости - корректировать направление исследования;

- подготовить письменный отзыв на курсовую работу студента.

Курсовая работа допускается к защите после положительного отзыва научного руководителя, с рекомендацией к защите. Отзыв должен быть представлен в печатном виде, научный руководитель вписывает вручную только дату отзыва, фразу «рекомендуется или не рекомендуется» к защите, свою подпись и ее расшифровку.

## 1. Содержание и структура курсовой работы

Курсовая работа, как правило, содержит введение, две главы – теоретическую и практическую (эмпирическую), заключение. Следует помнить: структура курсовой работы должна соответствовать сформулированным целям и задачам исследования и способствовать раскрытию выбранной темы. Все части работы должны излагаться в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Изложение в содержательной части работы должно быть строго объективным, целостным и непротиворечивым. Предложения, выводы и рекомендации должны быть обоснованы. Каждая глава (по желанию, – каждый параграф) должен заканчиваться выводами.

Курсовая работа должна иметь: титульный лист, содержание, введение, основную часть работы, заключение, список использованной литературы, приложения (при необходимости).

Титульный лист содержит информацию о теме работы, авторе, научном руководителе и кафедре, на которой выполняется работа. Научный руководитель НЕ ставит оценку на титульном листе. Оценка работы дается в отзыве. Образец титульного листа представлен в Приложении А. В содержании работы перечисляются названия структурных частей работы, проставляются номера страниц, с которых начинаются разделы работы.

Во введении излагаются:

- актуальность выбранной темы, суть проблемы;
- степень изученности темы;
- цель и задачи работы;
- предмет и объект исследования;
- практическая значимость исследования;
- научная новизна исследования;
- используемые методы и подходы.

Актуальность исследования – это степень важности темы на данный момент времени. Актуальность всегда находится в тесной связи с решаемой в работе научной проблемой. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее решения. При написании данного раздела необходимо убедительно показать, что по данной теме существует определенный пробел, который необходимо восполнить. Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

Степень изученности темы – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему. При перечислении авторов должны быть ссылки на их работы.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное: в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

Цель курсовой работы формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования.

Например, задачи исследования в научной работе могут быть следующими:

Объект исследования – это область научных изысканий, в пределах которых выявлена и существует указанная проблема. Это система закономерностей, связей, отношений, видов деятельности, процессов и явлений, в рамках которой возникает проблемная ситуация.

Предмет исследования формулируется после объекта. Это то, что находится в границах объекта, т.е. часть системы или процесс, протекающий в системе, аспект или точка зрения, с которой познается целостный объект. Предмет исследования должен быть обозначен в теме исследования.

Первая задача, как правило, связана с выявлением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемого объекта.

Вторая задача связана с анализом реального состояния предмета исследования, динамики, внутренних противоречий развития во времени и пространстве.

Третья задача касается основных возможностей и способов преобразования предмета исследования, моделирования, опытно-экспериментальной проверки.

Четвертая задача связана с выявлением направлений, путей и средств повышения эффективности, совершенствования исследуемого явления, процесса, т.е. с практическими аспектами научной работы, с проблемой управления исследуемым объектом.

Задач в исследовательской работе не должно быть много, и они должны последовательно решаться в разделах работы.

Научная новизна исследования – это раздел, в котором автор показывает, что он сделал нового по исследуемой теме. Определить новизну можно при рассмотрении существующих точек зрения, критический анализ и сопоставление которых в контексте задач работы часто приводит к новым или компромиссным решениям.

Элементы новизны, которые могут быть в работе:

- новый объект (или предмет) исследования, т.е. рассматривается впервые (или ранее редко рассматривался);
- новая постановка известных проблем или задач;
- новый контекст исследования ранее изученных объектов и предметов;
- новый метод решения;
- новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты эксперимента, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинальных математических моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные.

В курсовой работе достаточно одной-двух позиций новизны. Оценку научной новизны работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Практическая значимость исследования выражается в разработанных предложениях по решению проблемы исследования, совершенствованию исследуемой деятельности. Оценку практической значимости работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Вместе с тем не следует понимать практическую значимость исследования только в узком, прикладном смысле. Значимость работы определяется также тем, что она способствует восполнению пробелов в той или иной области научного знания, в том, что она может быть использована в процессе обучения, в разработке различных прикладных исследований.

Первая глава курсовой работы посвящена описанию теоретических, концептуальных основ работы. Как правило, анализируются теоретические подходы к проблеме, рассматривается объект и предмет исследования, операционализируются основные понятия.

Вторая глава курсовой работы посвящена анализу практических исследований, источников, эмпирических материалов, обоснованию и аргументации авторских выводов и рекомендаций, описанию предложений по совершенствованию, повышению эффективности, оптимизации исследуемых процессов и т.п.

Стиль изложения должен быть корректным с научной точки зрения. НЕ допускаются субъективные суждения, эмоциональные высказывания, выражения из

художественной литературы (если они не являются предметом научного исследования), обыденные житейские выражения, упоминание в работе жаргонных терминов.

Список использованной литературы должен включать первоисточники, изученную литературу по теме исследования и состоять из трех частей.

Сначала указываются международные официальные документы и нормативно-правовые акты (согласно иерархической системе нормативных правовых актов) (при необходимости).

Затем в список включается научная литература (монографии, статьи из сборников и периодических изданий, диссертации и авторефераты), статистические источники, справочные и информационные издания.

Третья часть списка литературы включает источники на электронных носителях удаленного доступа (Интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках, расположенные в алфавитном порядке.

При использовании Интернет-источников допускаются ссылки только на официальные сайты органов власти Российской Федерации и зарубежных стран, а также на сайты организаций, где находится используемая в работе информация, включая базы статистических данных.

Допустимы также ссылки на электронные издания. Правильное описание электронных ресурсов регулируется специальным стандартом – ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Например: Иванов И.П. Региональные особенности Бразилии [Электронный ресурс] / И.П. Иванов, В.А. Сидоров – Режим доступа: http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html. – Загл. с экрана.

## 2. Технические требования к оформлению работы

Объем одной курсовой работы не более 50 страниц (без приложений). Нумерация страниц проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения), вверху, по центру страницы. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с которых начинаются главы, параграфы, введение, заключение, список литературы и приложения).

Курсовая работа должна быть подписана обучающимся на последней странице.

Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4. Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац –1,25 см.

Поля: верхнее –2 см, нижнее –2 см, левое –3 см, правое –1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, названия глав, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются на новой странице. Подразделы глав (параграфы) следуют друг за другом.

Цитирование используется как прием аргументации. Оформление сносок имеет свою специфику, связанную с правилами описания библиографии. Студент должен знать требования ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При написании курсовой работы, как правило, встречаются сноски двух видов. Если в работе идет пересказ чужого текста без кавычек и автор хочет обратить на него внимание, то сноска будет выглядеть следующим образом:

1См. Иванов В.С., Спиридонов Г.С. Страны Восточной Европы и ЕС. – М.: Инфо-Пресс, 2007.

Если же дается дословный текст (цитата), который ставится в кавычки, то сноска имеет следующий вид: 1Конкурентоспособность российских регионов / Колл. авторов. – М.: Экономика, 2007. - С.10.

В курсовой работе обязательно делаются ссылки. Ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. В ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

Курсовая работа в обязательном порядке иллюстрируется таблицами, рисунками и схемами, которые имеют строгие правила оформления. Студенту следует изучить ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Оформление таблиц.

Слово «Таблица» ставится в правом верхнем углу. Нумерация таблиц – сквозная, точка после цифры не ставится. Название таблицы выделяется жирным шрифтом и центрируется. Если необходимо, указывается единица измерения (например, в %). Точка после названия таблицы не ставится. Под таблицей указывается источник. Если данные таблицы – продукт собственных аналитических группировок и выполненных самостоятельно расчетов слушателя, пишется следующим образом:

Источник: Росстат или ежегодный отчет ООО «Интердом» за 2014 г., или расчеты автора.

В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все таблицы.

Например: «указанные тенденции можно проследить по данным табл. 6». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицу более чем на одну страницу. В тексте таблицы допускается интервал 1,0.

Если в таблице используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения. Наиболее употребляемыми являются: тыс.; млн.; млрд.

При использовании аналитических таблиц, автором которых студент не является, необходимо проверить их на грамотность составления, поскольку зачастую даже в официальных изданиях таблицы являются статистически неверными и плохо читаемыми ввиду отсутствия некоторых элементов.

Практикой выработаны следующие основные правила составления и оформления статистических таблиц:

- таблица должна быть по возможности небольшой по размерам (облегчается анализ данных). Целесообразнее построить несколько небольших взаимосвязанных таблиц, чем одну большую, иначе её выносят в приложение;

- таблица должна иметь кратко, ясно и точно сформулированное название, заголовки строк подлежащего и граф сказуемого. В названии необходимо отразить объект изучения, территорию и период времени, к которым относятся приводимые данные;

- строки подлежащего и графы сказуемого обычно размещаются по принципу от частного к общему. Если приводятся не все слагаемые, то сначала показывают общие итоги, а затем выделяют наиболее важные их составные части («в том числе», «из них»);

- таблица должна обязательно содержать необходимые итоги (групповые, общие, проверочные); их отсутствие затрудняет анализ и обесценивает таблицу;

- строки в подлежащем и графы в сказуемом часто нумеруют порядковыми номерами. При этом в сказуемом нумеруются только графы, в которые вписываются цифры. Графы для обозначений подлежащего и единиц его измерения обычно обозначаются буквами («а», «б»… или «А», «Б»…);

- при заполнении таблицы необходимо строго соблюдать следующие условные обозначения: если данное явление (событие) отсутствует, ставится знак « - » (тире); если отсутствуют сведения, ставится знак « … » (многоточие) или пишут «нет сведений»; если сведения имеются, но числовое значение меньше принятой в таблице точности, то ставится « 0,0 »;

- округлённые числа приводятся в таблице с одинаковой степенью точности (до 0,1; до 0,01 и т.д.) для всей графы однородных показателей. Не следует округлять проценты до целых чисел. Никогда не пишут в графах знак %, если в шапке этот знак уже указан.

Графики, рисунки и схемы (схема – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов) оформляются следующим образом.

Надпись ставится внизу и выделяется курсивом. Слова: «График», «Рисунок», «Схема» не выделяются жирным шрифтом. Нумерация идет по каждому виду изображений отдельно. После номера ставится тире, далее следует собственно название с прописной буквы.

Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рис. 5»; «по данным рис. 5 можно проследить…» и т.п.

Формулы выделяются в тексте с новой строки. Пояснение значений символов, входящих в формулу, начинается после запятой со слова «где» непосредственно под формулой. Простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, могут размещаться непосредственно в тексте. Перечисления в тексте имеют свои особенности оформления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, арабские цифры или строчные буквы (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) с полукруглой закрывающейся скобкой.

Оформление приложений к курсовой работе.

В курсовой работе приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за

исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б) или сквозной нумерацией.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения, например: (прил. А рис. 7). Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

3. Общие положения по защите курсовой работы Защита курсовой работы – это определение уровня теоретических знаний и практических навыков студента. На защите слушатель кратко излагает основные результаты, полученные в ходе исследования, дает исчерпывающие ответы на замечания научного руководителя и вопросы членов комиссии.

На защите студент должен:

- свободно ориентироваться в представляемой работе;
- знать научные источники и источники количественных показателей;
- понимать сущность применяемой методики, её недостатки и достоинства;
- уметь обосновать собственные выводы и результаты;
- уметь отвечать на вопросы членов комиссии.

Оценка курсовой работы.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в данных методических рекомендациях.

Оценка «ХОРОШО»: - тема соответствует специальности;

- содержание работы в целом соответствует теме работы;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;

- теоретические положения сопряжены с практикой;

- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;

- практические рекомендации обоснованы;

- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;

- составлен список использованной литературы по теме работы. Но имеются отдельные несоответствия требованиям к курсовой работе и неточности в оформлении работы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- работа соответствует специальности;

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;

- нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью;

- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

- содержание приложений не отражает решения поставленных задач;

- имеются многочисленные неточности в оформлении работы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- тема работы не соответствует специальности;

- содержание работы не соответствует теме;

- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

- курсовая работа носит компилятивный характер; - предложения автора четко не сформулированы.

Защита курсовой работы проводится открыто. Итоговые оценки члены комиссии объявляют после защиты всех работ в группе. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется по результатам защиты с учетом отзыва научного руководителя, соответствия курсовой работы предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению курсовой работы, качества ответов на вопросы членов комиссии. Оценка за курсовую работу выставляется отдельной строкой в зачетную книжку студента и ведомость. Представляемый к защите доклад по результатам курсовой работы содержит:

- титульный лист (на титульном листе пишется «Доклад по результатам курсовой работы на тему «____»). Образец титульного листа представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Б;

- основную часть (актуальность работы, цель, задачи, объект, предмет, описание структуры работы, основные понятия, выводы по результатам проведенного исследования).

Общее количество страниц доклада составляет 5-7страниц машинописного текста.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт (факультет) _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Кафедра _____

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**на тему:**

«_____»

**Автор:**

студент (-ка) ____ курса

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

подпись _____

**Руководитель:**

должность, звание

_____

Ф.И.О.

_____

подпись _____

«____» _____ 201__ г.

Москва 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт (факультет) _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Кафедра _____

**ДОКЛАД**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**на тему:**

«_____»

Автор:

студент (-ка) ____ курса

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

подпись _____

Руководитель:

должность, звание _____

Ф.И.О. _____

подпись _____

«____» _____ 201_.

Москва 201_

## Приложение 2. Словарь терминов

Аттестация гражданского служащего — кадровое мероприятие, которое проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Проводится один раз в три года.

Бюрократизм — это искаженная форма государственного управления, система политического и социального руководства, основанная на отрыве исполняющей власти от воли членов общества и направленная на удовлетворение своих корпоративных, узкокорыстных интересов.

Военная служба — вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Государственная гражданская служба — вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации — должности, учрежденные Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного осуществления полномочий Российской Федерации, федеральных государственных органов, и должности, учрежденные конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного осуществления полномочий субъектов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации.

Государственный заказ на государственной гражданской службе — задание Правительства РФ или соответствующего государственного органа субъекта РФ на очередной календарный год государственным органом (государственным заказчиком) на повышение квалификации и профессиональную переподготовку государственных служащих в пределах средств, предусмотренных на эти цели в соответствующем бюджете.

Гражданский служащий — гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 и не старше 65 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по государственной должности гражданской службы за денежное вознаграждение.

Должность гражданской службы — совокупность административных обязанностей, прав и ответственности гражданского служащего по обеспечению деятельности лиц, замещающих государственные должности, оказанию услуг населению, а также исполнению полномочий государственного органа.

Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте РФ, утверждаемым законом субъекта РФ.

Индивидуальный служебный спор — неурегулированные разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим

на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, по вопросам применения настоящего федерального закона, федеральных законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и связанных с гражданской службой, служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

Информация — совокупность сведений о состоянии управляющей и управляемой подсистем, а также внешней среды. Это основа управления. Все стадии и этапы процесса управления связаны с переработкой информации. В социальной жизни она является средством коммуникации между людьми, а в социальном управлении — средством воздействия на людей.

Испытание при поступлении на гражданскую службу в целях проверки соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы может быть обусловлено соглашением сторон при издании акта о назначении на должность гражданской службы и заключении служебного контракта. Условие об испытании должно быть указано в акте о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте. Отсутствие в акте о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте условия об испытании означает, что гражданский служащий принят без испытания.

Кадровый резерв государственной службы — специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа работников, прошедшая специальную подготовку, обладающая необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для выдвижения на более высокие государственные должности.

Карьера гражданских служащих — результат осознанной позиции и деятельности человека в области служебной деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом.

Категории должностей гражданской службы: руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты.

1. Руководители — должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений (далее также — подразделение), должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подраз-делений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий.

2. Помощники (советники) — должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей.

3. Специалисты — должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения полномочий.

4. Обеспечивающие специалисты — должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Квалификационные требования по должностям гражданской службы устанавливаются в зависимости: 1) от уровня профессионального образования; 2) стажа гражданской (государственной) службы или стажа (опыта) работы по специальности; 3)

профессиональных знаний и навыков их применения, необходимых при исполнении должностных обязанностей.

Квалификационный экзамен гражданского служащего проводится по мере необходимости при присвоении классного чина гражданской службы по замещаемой должности гражданской службы не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Классификация должностей гражданской службы предполагает их распределение по различным классам в зависимости от служебной роли в государственном управлении. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ» (2004 г.) должности гражданской службы делятся по трем основаниям на категории, группы и классные чины.

Классные чины гражданской службы присваиваются в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей гражданской службы по результатам квалификационного экзамена.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы — действительный государственный советник РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы — государственный советник РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы — советник государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы — референт государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы — секретарь государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнением им должностных обязанностей и возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Коррупция (лат. подкуп, продажность должностных лиц) — преступная деятельность в органах государственной власти, выражающаяся в использовании должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения.

Меры поощрения муниципального служащего – это публичное признание заслуг, оказание почета, как отдельным муниципальным служащим, так и коллективу служащих в форме установленных действующим законодательством мер поощрения, льгот и преимуществ.

Муниципальная служба – это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления,

избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Ненормированный служебный день — особый режим работы, в соответствии с которым гражданский служащий по распоряжению представителя нанимателя может эпизодически привлекаться к исполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

Персональные данные муниципального служащего – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

Повышение квалификации государственных служащих — обновление теоретических и практических знаний государственных служащих в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий. Повышение квалификации осуществляется при появлении у государственного служащего дополнительных служебных функций на замещаемых государственных должностях или при необходимости предстоящих должностных перемещений в пределах данной группы должностей.

Правила служебного распорядка на муниципальной службе - это локальный нормативный акт органа местного самоуправления, регламентирующий порядок приема на муниципальную службу и увольнения муниципальных служащих, основные права, обязанности и ответственность сторон служебного контракта, режим службы, время отдыха, применяемые к муниципальным служащим меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования служебных отношений.

Правоохранительная служба — вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

Предмет науки государственной гражданской службы — государственная административная власть или объективные законы, принципы и нормы гражданской службы.

Представитель нанимателя — руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо их представитель, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Принципы гражданской службы — основополагающие требования, которыми руководствуются гражданские служащие в процессе своей профессиональной деятельности. В них выражены необходимые основания функционирования государственного административного управления. Они устанавливают основные правила этой деятельности.

Принципы муниципальной службы – это основополагающие требования, которыми руководствуются муниципальные служащие в процессе своей профессиональной деятельности, основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации компетенции, задач и функций органов местного самоуправления, полномочий муниципальных служащих, действующие в системе публичной власти, и в частности, в системе муниципальной службы.

Профессиональная переподготовка государственных служащих — получение дополнительных к базовому высшему образованию знаний, позволяющих присвоить служащему новую специализацию и (или) квалификацию. Профессиональная

переподготовка государственных служащих осуществляется на основе договоров, заключаемых государственными органами и соответствующими образовательными учреждениями. Формы и методы профессиональной переподготовки устанавливаются образовательным учреждением, в котором осуществляется обучение, в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями государственных органов на основании заключенных договоров.

Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы — процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности государственной службы.

Профессиональные знания на государственной службе — целостная и систематизированная совокупность знаний в области государства и права, науки управления, политологии, экономики, социологии, психологии о теории и практике реализации полномочий органов государственной власти. Наряду с фундаментальными знаниями чрезвычайно важно, чтобы государственные служащие твердо знали свои задачи, функции, права и обязанности по замещаемой должности, способы и средства ее исполнения.

Профессиональные навыки на государственной службе — умения государственного служащего, осуществляемые им автоматически в режиме реального служебного времени. Навыки приобретаются в процессе практической служебной деятельности в условиях типичных управленческих ситуаций. Они позволяют экономить служебное время, сводить до минимума ошибки и просчеты.

Профессиональные умения на государственной службе — профессиональные знания государственного служащего, воплощенные в решение конкретных служебных задач в соответствии с замещаемой должностью. Например, умение государственного служащего вникнуть в суть управленческой ситуации, проанализировать ее и предложить законное и целесообразное решение.

Прохождение муниципальной службы – последовательная смена служащим должностей в процессе реализации служащим нормативных правовых требований, в соответствии с которыми осуществляются его права и обязанности.

Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

Реестр должностей федеральной гражданской службы — перечень должностей федеральной гражданской службы, распределенный по государственным органам, категориям, группам и иным признакам. Существует три вида реестров: федеральный, региональный (субъектов РФ) и сводный, объединяющий первые два.

Служебная дисциплина на гражданской службе — обязательное для гражданских служащих соблюдение правил служебного распорядка, исполнение должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом № 79 и служебным контрактом.

Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

Служебное время гражданского служащего — время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности. Нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Служебный контракт заключается по результатам конкурса, но лишь на основе акта государственного органа о назначении гражданина на должность гражданской службы (ст. 26). Служебный контракт — соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, о прохождении гражданской службы.

Социально-правовой контроль — такой этап деятельности гражданских служащих, который направлен на обнаружение и ликвидацию отклонений от принятых целей и норм. Это проверка качества государственной деятельности посредством сопоставления фактически достигнутых результатов с теми стандартами, которые были поставлены в государственных решениях.

Социально-правовой статус гражданского служащего — установленные и гарантированные государством меры должного и возможного поведения работника в области государственно-служебных отношений. Его основу составляют восемь групп государственно-служебных норм, которые определяют его права, обязанности, ограничения, запреты, требования, ответственность, социальную защищенность (экономическое обеспечение) и гарантии.

Функции государственной службы — основные направления воздействия государственных служащих на общественные отношения для достижения целей и задач государства. Можно также утверждать, что функции государственной службы в целом совпадают с функциями органов государственной власти и государственного управления. Последнее утверждение основано на том, что государственная служба согласно действующему законодательству призвана обеспечивать полномочия органов государственной власти.

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

**Б1.О.15 Прогнозирование и планирование**

*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы-составители:**

доктор экономических наук, профессор кафедры государственного регулирования экономики А.П. Рязанцев,

кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного регулирования экономики А.А. Шетов

кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления Красногорского филиала С.В. Усков

**Заведующий кафедрой:**

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

кандидат экономических наук, доцент заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Е.А. Галий

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программыError: Reference source not found 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

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

1.1. Дисциплина Б1.О.15 «Прогнозирование и планирование» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-2 | Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2.2 | промежуточный этап освоения |
| УК ОС-9 | Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | УК ОС-9.3 | промежуточный этап освоения |
| ОПК-5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ОПК-5.4 | завершающий этап освоения |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей в сфере разработки и реализации проектов:<br>- разработка проекта на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2.2 | на уровне знаний:<br>знать экономические основы разработки и реализации проектов |
| | | на уровне умений:<br>использовать понятийный аппарат экономической науки для описания компонентов и этапов разработки и реализации проекта |
| | | на уровне навыков:<br>осуществлять анализ финансовой и экономической информации, необходимой для оценки ресурсов и ограничений при разработке проекта |

| | | |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей для обоснования принятия решений: -приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности | УК ОС-9.3 | на уровне знаний: знать объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов |
| | | на уровне умений: использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов |
| | | на уровне навыков: осуществлять анализ финансовой и экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений |
| выполнение функциональных обязанностей с применением ИКТ: использует информационно-коммуникационные технологии, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг) | ОПК-5.4 | на уровне знаний: знать экономические аспекты использования технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг |
| | | на уровне умений: использовать понятийный аппарат экономической науки для обоснования формирования государственных и муниципальных информационных систем; применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг |
| | | на уровне навыков: осуществлять анализ финансовой и экономической информации, необходимой для оценки эффективности использования государственных и муниципальных информационных систем; применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.15 «Прогнозирование и планирование» составляет 108 часов (3 зачетные единицы).

Очная форма обучения:
лекции – 16 часов,
практические занятия – 32 часа;
самостоятельная работа - 60 часов;
контроль – 0 часов.

Очно-заочная форма обучения:
лекции – 16 часов,
практические занятия – 16 часов;
самостоятельная работа - 76 часов;
контроль – 0 часов

Заочная форма обучения:
лекции – 2 часов,

практические занятия – 6 часа;
самостоятельная работа – 95 часов;
контроль – 0 часов.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.15 «Прогнозирование и планирование» изучается в 5 семестре по очной форме обучения, в 6 семестре по очно-заочной форме обучения, в ходе 2 сессии на заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после Б1.В.ДВ.13.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты, Б1.В.ДВ.13.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией, Б1.О.08 Высшая математика, Б1.О.10 Экономическая теория, Б1.О.09 Информационные технологии в управлении.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики | 14 | 2 | | 4 | | 8 | опрос, диспут, задания |
| Тема 2 | Методы и инструменты построения прогнозов | 14 | 2 | | 4 | | 8 | опрос, диспут |
| Тема 3 | Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса | 14 | 2 | | 4 | | 8 | опрос, диспут, задания |
| Тема 4 | Индикативное планирование и национальное программирование | 14 | 2 | | 4 | | 8 | опрос, диспут, задания |
| Тема 5 | Стратегическое планирование социально-экономического развития | 14 | 2 | | 4 | | 8 | опрос, диспут, задания |
| Тема 6 | Прогнозирование экономического роста и динамики развития | 14 | 2 | | 4 | | 8 | опрос, диспут, задания |
| Тема 7 | Прогнозирование внешней экономической деятельности | 12 | 2 | | 4 | | 6 | опрос, диспут, задания |
| Тема 8 | Зарубежный опыт прогнозирования | 12 | 2 | | 4 | | 6 | опрос, диспут |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Промежуточная аттестация | | | | | | | Зачет |
| **Всего:** | **108** | **16** | | **32** | | **60** | |

***Очно-заочная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики | 14 | 2 | | 2 | | 10 | опрос, диспут, задания |
| Тема 2 | Методы и инструменты построения прогнозов | 14 | 2 | | 2 | | 10 | опрос, диспут, задания |
| Тема 3 | Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса | 14 | 2 | | 2 | | 10 | опрос, диспут |
| Тема 4 | Индикативное планирование и национальное программирование | 14 | 2 | | 2 | | 10 | опрос, диспут, задания |
| Тема 5 | Стратегическое планирование социально-экономического развития | 14 | 2 | | 2 | | 10 | опрос, диспут, задания |
| Тема 6 | Прогнозирование экономического роста и динамики развития | 14 | 2 | | 2 | | 10 | опрос, диспут, задания |
| Тема 7 | Прогнозирование внешней экономической деятельности | 12 | 2 | | 2 | | 8 | опрос, диспут, задания |
| Тема 8 | Зарубежный опыт прогнозирования | 12 | 2 | | 2 | | 8 | опрос, диспут |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | зачет |
| **Всего:** | | **108** | **16** | | **16** | | **76** | |

***Заочная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Прогнозирование в механизме госрегулирования | 12,5 | 0,25 | | 0,5 | | 12 | задания |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | рыночной экономики | | | | | | | |
| Тема 2 | Методы и инструменты построения прогнозов | 13,25 | 0,25 | | 0,5 | | 12 | задания |
| Тема 3 | Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса | 13,25 | 0,25 | | 1 | | 12 | задания |
| Тема 4 | Индикативное планирование и национальное программирование | 13,25 | 0,25 | | 1 | | 12 | задания |
| Тема 5 | Стратегическое планирование социально-экономического развития | 13,25 | 0,25 | | 1 | | 12 | задания |
| Тема 6 | Прогнозирование экономического роста и динамики развития | 13,25 | 0,25 | | 1 | | 12 | задания |
| Тема 7 | Прогнозирование внешней экономической деятельности | 12,75 | 0,25 | | 0,5 | | 12 | задания |
| Тема 8 | Зарубежный опыт прогнозирования | 11,75 | 0,25 | | 0,5 | | 11 | задания |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | **Всего:** | **108** | **2** | | **6** | | **95** | |

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики**

Сущность и функции прогнозирования социально-экономического развития. Классификация прогнозов. Особенности долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных прогнозов. Основные способы прогнозирования. Поисковый и нормативный способ прогнозирования. Требования к уровню квалификации государственных служащих и специалистов, занимающихся прогнозированием.

**Тема 2. Методы и инструменты построения прогнозов**

Классификация и области применения основных методов прогнозирования. Фактографические (формализованные) методы: прогнозной экстраполяции, системно-структурные и т.д. Экспертные методы. Практическое применение методов экспертных оценок. SWOT – анализ. Методология форсайта. Применение эконометрических моделей в прогнозировании.

**Тема 3. Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса**

Прогнозирование циклов и кризисов. Балансовые системы: типология и взаимосвязь. Схема балансовой межотраслевой модели и ее особенности. Макромодель В. Леонтьева для долгосрочного прогнозирования развития мировой экономики. Прогнозирование и планирование на уровне корпорации и предприятия. Бизнес-план:

содержание и подходы к составлению.

**Тема 4. Индикативное планирование и национальное программирование**

Научные основы национального программирования. Программно-целевой метод. Методология и технология разработки национальных (государственных) и федеральных целевых программ. Индикативное планирование: содержание, основные формы и его роль в современной экономике.

**Тема 5. Стратегическое планирование социально-экономического развития**

Сущность и принципы стратегического планирования. Этапы и участники стратегического планирования в России. Стратегическое планирование на региональном и муниципальном уровне.

**Тема 6. Прогнозирование экономического роста и динамики развития**

Экономический рост и структурные сдвиги – базовые задачи макроэкономического регулирования. Методология прогнозирования макроэкономического развития. Стратегическое планирование экономического роста. Долгосрочное прогнозирование динамики структуры экономики

**Тема 7. Прогнозирование внешней экономической деятельности**

Прогнозирование развития мировой экономики и процессов глобализации. Прогнозирование и стратегическое планирование внешнеэкономической деятельности. Перспективы развития интеграционных связей со странами СНГ, Таможенного союза, Союза Россия-Белоруссия.

**Тема 8. Зарубежный опыт прогнозирования**

Методология и практика долгосрочного планирования за рубежом. Опыт стратегического планирования и программирования в странах Запада, Японии, Китае, Индии. Долгосрочные программы Европейского Союза. Целесообразность использования зарубежного опыта в России.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.15 «Прогнозирование и планирование» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики | опрос, диспут, задания |
| Тема 2 | Методы и инструменты построения прогнозов | опрос, диспут, задания |
| Тема 3 | Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса | опрос, диспут, задания |
| Тема 4 | Индикативное планирование и национальное программирование | опрос, диспут, задания |
| Тема 5 | Стратегическо планирование социально-экономического развития. | опрос, диспут, задания |
| Тема 6 | Прогнозирование экономического роста и динамики развития | опрос, диспут, задания |
| Тема 7 | Прогнозирование внешней экономической деятельности | опрос, диспут, задания |
| Тема 8 | Зарубежный опыт прогнозирования | опрос, диспут |

**4.1.2. Промежуточная аттестация:** зачет в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Прогнозирование и

планирование» проводится в форме зачета. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - «зачтено», «неудовлетворительно»- «не зачтено»:

«ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами в ходе диспутов;
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение заданий.

Критерии оценивания доклада:

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

.

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

**Вопросы для подготовки к опросам по темам:**

**Тема 1. Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики**

1. Сущность и функции прогнозирования социально-экономического развития.
2. Классификация прогнозов. Особенности долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных прогнозов.
3. Основные способы прогнозирования. Поисковый и нормативный способ прогнозирования.
4. Требования к уровню квалификации государственных служащих и специалистов, занимающихся прогнозированием.

**Тема 2. Методы и инструменты построения прогнозов**

1. Классификация и области применения основных методов прогнозирования.
2. Фактографические (формализованные) методы: прогнозной экстраполяции, системно-структурные и т.д.
3. Экспертные методы. Практическое применение методов экспертных оценок.
4. Методология форсайта.
5. Применение эконометрических моделей в прогнозировании.

**Тема 3. Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса**

1. Прогнозирование циклов и кризисов.
2. Балансовые системы: типология и взаимосвязь.
3. Схема балансовой межотраслевой модели и ее особенности.
4. Макромодель В. Леонтьева для долгосрочного прогнозирования развития мировой экономики.
5. Прогнозирование и планирование на уровне корпорации и предприятия. Бизнес-план: содержание и подходы к составлению.

**Тема 4. Индикативное планирование и национальное программирование**

1. Научные основы национального программирования. Программно-целевой метод.
2. Методология и технология разработки национальных (государственных) и федеральных целевых программ.
3. Индикативное планирование: содержание, основные формы и его роль в современной экономике.

**Тема 5. Стратегическое планирование социально-экономического развития**

1. Сущность и принципы стратегического планирования.
2. Этапы и участники стратегического планирования в России.
3. Стратегическое планирование на региональном и муниципальном уровне.

**Тема 6. Прогнозирование экономического роста и динамики развития**

1. Экономический рост и структурные сдвиги – базовые задачи макроэкономического регулирования.
2. Методология прогнозирования макроэкономического развития.
3. Стратегическое планирование экономического роста.
4. Долгосрочное прогнозирование динамики структуры экономики.

**Тема 7. Прогнозирование внешней экономической деятельности**

1. Прогнозирование развития мировой экономики и процессов глобализации.

2. Прогнозирование и стратегическое планирование внешнеэкономической деятельности.

3. Перспективы развития интеграционных связей со странами СНГ, Таможенного союза, Союза Россия-Белоруссия.

**Тема 8. Зарубежный опыт прогнозирования**

1. Методология и практика долгосрочного планирования за рубежом.
2. Опыт стратегического планирования и программирования в странах Запада, Японии, Китае, Индии.
3. Долгосрочные программы Европейского Союза.
4. Целесообразность использования зарубежного опыта в России.

*Задания*

**Тема 1.**

1. Определите верное соответствие категорий и их содержания. Ответ прокомментируйте ссылками на действующее законодательство.

| | |
|---|---|
| 1) Прогнозирование | А) Определение направлений, целей и приоритетов социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации |
| 2) Программирование | Б) Деятельность участников стратегического планирования по разработке научно обоснованных представлений о рисках социально-экономического развития, об угрозах национальной безопасности Российской Федерации, о направлениях, результатах и показателях социально-экономического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований |
| 3) Планирование | В) Деятельность участников стратегического планирования по разработке и реализации государственных и муниципальных программ, направленная на достижение целей и приоритетов социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, содержащихся в документах стратегического планирования, разрабатываемых в рамках целеполагания |
| 4) Целеполагание | Г) Деятельность участников стратегического планирования по разработке и реализации основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации, планов деятельности федеральных органов исполнительной власти и иных планов в сфере социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, направленная на достижение целей и приоритетов социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, содержащихся в документах стратегического планирования, разрабатываемых в рамках целеполагания |

**Тема 2.**

1. Проверьте правильность заполнения таблицы «Значение квадрантов в расширенном SWOT – анализе». Ответ прокомментируйте.

| | |
|---|---|
| SO<br>Цель анализа – поиск решений по выходу из ситуации, когда угрозы (неблагоприятные факторы внешней среды) усугубляют слабые стороны объекта управления | WO<br>Цель анализа – поиск решений по «усилению» сильных сторон объекта управления (предприятия, региона, отрасли) с помощью возможностей благоприятных условий внешней среды |
| ST<br>Цель анализа – поиск решений по | WT<br>Цель анализа – поиск решений по использованию |

| | |
|---|---|
| «минимизации» слабых сторон объекта управления (предприятия, региона, отрасли) с помощью возможностей (благоприятных условий) внешней среды | сильных сторон объекта управления (предприятия, региона, отрасли) для «минимизации» угроз (неблагоприятных условий внешней среды) |

2. Определите верное соответствие методов прогнозирования и их содержания. При обнаружении логических и содержательных ошибок, дайте комментарий.

| | |
|---|---|
| 1) Метод экспертных оценок | А) Метод, который основан на упрощенном представлении объекта, используемый для прогнозирования возможных состояний объекта в будущем и (или) путей их достижения |
| 2) Балансовый метод | Б) Метод, который основывается логико-математическое описание объекта, которое может быть использовано для прогнозирования, анализа и оценки функционирования объекта во времени |
| 3) Метод имитационного моделирования | В) Метод, который основывается на интуитивно-логическом мышлении в сочетании с количественными методами при организации процедур и обработки результатов |
| 4) Эвристические модели | Г) Метод, основанный на формализованном описании взаимного соответствия потребностей и ресурсов, доходов и расходов, спроса и предложения на всех рынках, сбережений и инвестиций, затрат и объема производства, затрат и полезности |

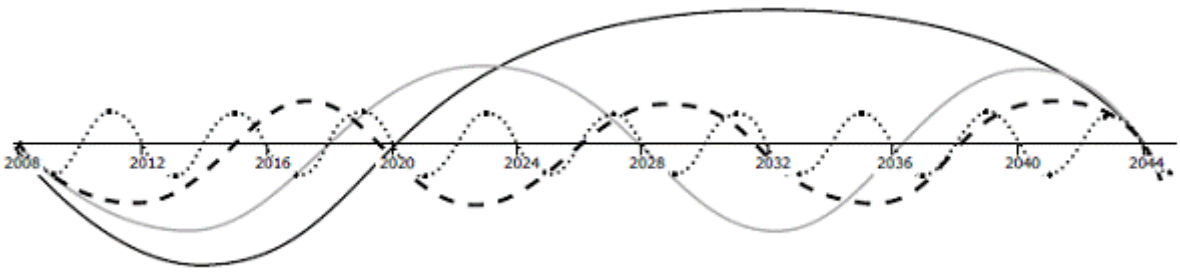
3. Сравнить по целям различные методы и определить правильность заполнения таблицы. При обнаружении логических и содержательных ошибок, дайте комментарий.

| | Форсайт-анализ | Расширенный SWOT-анализ |
|---|---|---|
| Цель | Оценка слабых и сильных сторон объекта исследования и возможностей и угроз внешней среды | Оценка факторов внешней среды и определение их влияния на объект исследования (компанию, территорию, отрасль) |
| | SWOT-анализ | PEST-анализ |
| Цель | Оценка возможностей формирования и развития, труднокопируемое конкурентное преимущество объекта управления | Поиск слабых сигналов будущих научно-технологических и социально-экономических прорывов |

**Тема 3.**

1. Проведите PEST-анализ деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия.

2. На схеме представлены различные виды экономических циклов. Определите на схеме короткие циклы Китчина, среднесрочные циклы Жугляра, ритмы (циклы) Кузнеца, длинные волны Кондратьева. Дайте развернутое описание представленных циклов.




3. Предприятие производит несколько видов товаров. Ключевые характеристики товаров представлены в таблице.

| | Выручка, тыс. руб. | | Объем продаж у конкурента за 2017 г. |
|---|---|---|---|
| | 2016 г. | 2017 г. | |
| Товар А | 620 | 625 | 724 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Товар Б | 727 | 829 | 905 |
| Товар В | 905 | 1050 | 100 |
| Товар Г | 1054 | 1026 | 935 |

С помощью матрицы БКГ определите перспективы производства каждого вида товаров и сформулируйте и обоснуйте план производства на следующий год.

**Тема 4.**

1. Региональные органы власти формируют программу развития АПК. Среди приоритетов программы значатся:

- увеличение объемов сельскохозяйственного производства;
- обеспечение роста средней заработной платы в АПК;
- рост количества высокотехнологических рабочих мест в отрасли;
- увеличения доходов предприятий АПК;
- развитие инфраструктуры АПК;
- развитие сельских территорий региона;
- развитие сети хранения и первичной переработки с/х сырья;
- осуществите прогноза развития при помощи метода «дерева целей».

При помощи метода «дерева целей» ранжируйте данные цели.

2. В таблице представлены данные об объеме бюджетных ассигнований на реализацию государственных программ Российской Федерации по направлению «Инновационное развитие и модернизация экономики» в 2014-2020 годах (млрд. рублей). Определите удельный вес расходов на государственную программу «Развитие науки и технологий» от общего объема бюджетных ассигнований на реализацию государственных программ Российской Федерации по направлению «Инновационное развитие и модернизация экономики».

| № | Наименование государственной программы РФ | Всего | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Развитие науки и технологий | 1 311,2 | 153,1 | 150,7 | 182,8 | 176,6 | 203,5 | 215,9 | 228,6 |
| 3 | Экономическое развитие и инновационная экономика | 809,0 | 190,7 | 116,2 | 122,8 | 98,7 | 89,3 | 89,9 | 101,4 |
| 4 | Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности | 858,8 | 153,7 | 117,5 | 125,4 | 95,0 | 121,0 | 121,8 | 324,4 |
| 5 | Развитие авиационной промышленности на 2013-2025гг. | 397,7 | 59,4 | 81,3 | 54,7 | 46,5 | 49,4 | 52,5 | 53,9 |
| 6 | Развитие судостроения на 2013-2030 гг. | 104,6 | 24,7 | 8,3 | 18,6 | 11,8 | 14,2 | 13,1 | 13,9 |
| 7 | Развитие электронной и радиоэлектронной промышленности на 2013-2025гг. | 90,8 | 14,8 | 13,1 | 14,2 | 13,0 | 12,6 | 11,9 | 11,2 |
| 8 | Развитие фармацевтической и медицинской промышленности на 2013-2020 гг. | 82,7 | 14,4 | 14,6 | 18,4 | 16,4 | 13,6 | 4,6 | 0,7 |
| 9 | Космическая деятельность России на 2013-2020 гг. | 1 686,6 | 175,7 | 184,4 | 227,7 | 249,4 | 244,5 | 296,1 | 308,8 |
| 10 | Развитие атомного энергопромышленного комплекса | 650,8 | 146,3 | 153,4 | 96,6 | 83,7 | 66,7 | 57,5 | 46,6 |
| 11 | Информационное общество (2011-2020 гг.) | 814,8 | 124,6 | 111,5 | 108,9 | 116,0 | 113,4 | 118,0 | 122,4 |
| 12 | Развитие транспортной системы | 6 665,5 | 811,4 | 827,6 | 915,4 | 988,1 | 892,4 | 1 033,0 | 1 197,6 |
| 13 | Государственная программа развития сельского хозяйства | 1 385,4 | 188,7 | 202,7 | 166,6 | 194,7 | 203,5 | 211,3 | 217,9 |
| 14 | Всего по направлению | 16 333,1 | 2 253,5 | 2 167,4 | 2 258,1 | 22 943 | 2 237,7 | 2 456,3 | 2 665,8 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | «Инновационное развитие и модернизация экономики» | | | | | | | | |

**Тема 5.**

1. Проведите SWOT-анализ развития региона одного из регионов Центрального федерального округа. Опишите важнейшие риски развития региона**.**

2. Используя метод аналитического выравнивания, на основе данных Росстата за последние 10 лет сделайте прогноз динамики численности населения на двухлетний период.

**Тема 6.**

1. Используя статистические данные, приведенные в таблице, при помощи методология прогнозирования макроэкономического развития составьте прогноз социально-экономического развития на среднесрочный период.

| **Показатели** | **2010 г.** | **2011 г.** | **2012 г.** | **2013 г.** | **2014 г.** | **2015 г.** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Валовый внутренний продукт | 104,5 | 104,3 | 103,4 | 101,3 | 100,6 | 96,1 |
| Индекс промышленного производства | 108,2 | 104,7 | 102,6 | 100,3 | 101,7 | 96,6 |
| Продукция сельского хозяйства | 88,7 | 122,1 | 95,3 | 106,2 | 103,7 | 103,0 |
| Строительство | 105,0 | 105,1 | 102,4 | 101,4 | 95,5 | 93,0 |
| Грузооборот транспорта | 106,9 | 103,4 | 101,7 | 100,5 | 99,9 | 100,2 |
| Оборот розничной торговли | 106,3 | 107,2 | 105,9 | 103,9 | 102,5 | 90,2 |
| Внешнеторговый оборот, в т.ч.:<br>Экспорт<br>Импорт | 131,9<br>132,9<br>130,3 | 131,9<br>131,8<br>132,0 | 102,7<br>102,1<br>103,7 | 100,2<br>98,8<br>102,3 | 94,9<br>96,9<br>91,7 | 66<br>68<br>62 |
| Ввод в действие основных фондов | 93,4 | 129,0 | 108,7 | 101,1 | 97,3 | |
| Инвестиции в основной капитал | 106,0 | 108,2 | 106,7 | 99,7 | 97,3 | 91,6 |
| Индекс потребительских цен | 106,9 | 108,4 | 105,1 | 106,8 | 107,8 | 115,5 |
| Индекс цен промышленных производителей | 114,9 | 117,3 | 106,8 | 103,4 | 106,1 | 112,4 |
| Реальные располагаемые денежные доходы | 105,1 | 100,8 | 104,2 | 103,3 | 99,0 | 96,0 |
| Общая численность безработных | 88,9 | 89,1 | 85,3 | 100,2 | 94,0 | 107,4 |

2. В таблице представлена информация об объемах банковских депозитов и размерах резервов коммерческих банков (в млрд. руб.). Как и на какую величину изменится предложение денег в экономике, если Центральный банк примет решение снизить норму обязательных резервов коммерческих банков с 10% до 5%?

| | Объем, млрд. руб. |
|---|---|
| Банковские депозиты | 50 |
| В т.ч.:<br>Юридических лиц<br>Физических лиц | <br>26<br>24 |
| Резервы коммерческих банков | 5 |

**Тема 7.**

Используя данные о показателях внешней торговли России в 2015-2017 гг. (в млрд. дол. США), приведенные в таблице, рассчитайте по годам общий объем внешней торговли и сальдо торгового баланса.

| Показатели | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. |
|---|---|---|---|
| Объем экспорта | 344 | 286 | 357 |
| Объем импорта | 183 | 182 | 227 |

*Темы докладов для участия в диспутах*

**Тема 1.**

Сущность прогнозирования и планирования.

Формы планирования, их развитие и применение.

Предмет курса «Прогнозирование и планирование» и его место в системе экономических наук.

Возникновение прогнозирования и планирования.

Прогнозирование и планирование в СССР.

**Тема 2.**

Экспертные методы прогнозирования.

Использование методологии форсайта за рубежом.

**Тема 3.**

Виды и причины экономических кризисов.

**Тема 4.**

Исторический опыт национального программирования.

**Тема 5.**

Принципы, этапы и участники стратегического планирования в России.

**Тема 6.**

Прогнозирование и индикативное планирование экономического роста и динамики структуры экономики.

**Тема 7.**

Специфика прогнозирование развития мировой экономики.

**Тема 8.**

Становление прогнозирования и планирования в зарубежных странах.

Прогнозирование и планирование в странах с моделью переходной экономики.

Особенности прогнозирования и планирования в США.

Прогнозирование и планирование в Японии.

Развитие планирования во Франции.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-2 | Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | УК ОС-2.2 | промежуточный |
| УК ОС-9 | Способен использовать основы экономических | УК ОС-9.3 | промежуточный |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | | |
| ОПК-5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | ОПК-5.4 | завершающий |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-2. 2.2 промежуточный этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |
| УК ОС-9.3 промежуточный этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономически | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | е проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |
| ОПК-5.4 Завершающий этап освоения | Осуществляет анализ финансовой и экономической информации, необходимой для оценки эффективности использования государственных и муниципальных информационных систем;<br><br>Самостоятельно применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся |

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

**4.3.2 Типовые оценочные средства**

**Вопросы к зачету**

1. Сущность и функции прогнозирования социально-экономического развития.
2. Отличия и сходства прогноза и гипотезы; прогноза и плана.
3. Классификация прогнозов.
4. Поисковый и нормативный способы прогнозирования.
5. Этапы процедуры прогнозирования.
6. Основные методы прогнозирования.
7. Фактографические (формализованные) методы прогнозирования.
8. Экспертные методы прогнозирования.
9. Методология форсайта.
10. Методология и практика долгосрочного планирования за рубежом.
11. Виды и причины возникновения экономических циклов и кризисов.
12. Схема балансовой межотраслевой модели и ее особенности. Макромодель В. Леонтьева.
13. Прогнозирование и планирование на уровне предприятия. Бизнес-план: содержание и подходы к составлению.
14. Сущность, ограничения и показатели индикативных планов.
15. Научные основы национального программирования. Программно-целевой метод.
16. Методология и технология формирования национальных программ и проектов и

целевых программ.

17. Сущность и принципы стратегического планирования.
18. Стратегическо планирование социально-экономического развития в России.
19. Прогнозирование и индикативное планирование темпов экономического роста.
20. Прогнозирование и индикативное планирование динамики структуры экономики.
21. Методология прогнозирования макроэкономического развития.
22. Прогнозирование развития мировой экономики и процессов глобализации.
23. Прогнозирование и стратегическое планирование внешнеэкономической деятельности.
24. Зарубежный опыт прогнозирования в странах Запада.
25. Стратегического планирования и программирования в Японии, Китае, Индии.
26. Долгосрочные программы Европейского Союза.

**Задания к зачету**

*Задание 1.* Проведите SWOT-анализ развития региона одного из регионов Центрального федерального округа. Опишите важнейшие риски развития региона.

*Задание 2.* Региональные органы власти формируют государственную программу развития АПК. Среди приоритетов программы значатся:

- увеличение объемов сельскохозяйственного производства;
- обеспечение роста средней заработной платы в АПК;
- рост количества высокотехнологических рабочих мест в отрасли;
- увеличения доходности предприятий АПК;
- развитие инфраструктуры АПК;
- развитие сельских территорий региона;
- развитие сети хранения и первичной переработки с/х сырья.

При помощи метода «дерева целей» ранжируйте данные цели государственной программы.

*Задание 3.* Проведите PEST-анализ деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия.

*Задание 4.* Предприятие производит несколько видов товаров. Ключевые характеристики товаров представлены в таблице:

| | Выручка, тыс. руб. | | Объем продаж у конкурента за 2017 г |
|---|---|---|---|
| | 2016 г. | 2017 г. | |
| Товар А | 620 | 625 | 724 |
| Товар Б | 727 | 829 | 905 |
| Товар В | 905 | 1050 | 100 |
| Товар Г | 1054 | 1026 | 935 |

С помощью матрицы БКГ определите перспективы производства каждого вида товаров, сформулируйте и обоснуйте план производства на следующий год.

*Задание 5.* Используя статистические данные, приведенные в таблице, при помощи методология прогнозирования макроэкономического развития, составьте прогноз социально-экономического развития на среднесрочный период.

| **Показатели** | **2010 г.** | **2011 г.** | **2012 г.** | **2013 г.** | **2014 г.** | **2015 г.** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Валовый внутренний продукт | 104,5 | 104,3 | 103,4 | 101,3 | 100,6 | 96,1 |
| Индекс промышленного производства | 108,2 | 104,7 | 102,6 | 100,3 | 101,7 | 96,6 |
| Продукция сельского хозяйства | 88,7 | 122,1 | 95,3 | 106,2 | 103,7 | 103,0 |
| Строительство | 105,0 | 105,1 | 102,4 | 101,4 | 95,5 | 93,0 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Грузооборот транспорта | 106,9 | 103,4 | 101,7 | 100,5 | 99,9 | 100,2 |
| Оборот розничной торговли | 106,3 | 107,2 | 105,9 | 103,9 | 102,5 | 90,2 |
| Внешнеторговый оборот, в т.ч.:<br>Экспорт<br>Импорт | 131,9<br>132,9<br>130,3 | 131,9<br>131,8<br>132,0 | 102,7<br>102,1<br>103,7 | 100,2<br>98,8<br>102,3 | 94,9<br>96,9<br>91,7 | 66<br>68<br>62 |
| Ввод в действие основных фондов | 93,4 | 129,0 | 108,7 | 101,1 | 97,3 | |
| Инвестиции в основной капитал | 106,0 | 108,2 | 106,7 | 99,7 | 97,3 | 91,6 |
| Индекс потребительских цен | 106,9 | 108,4 | 105,1 | 106,8 | 107,8 | 115,5 |
| Индекс цен промышленных производителей | 114,9 | 117,3 | 106,8 | 103,4 | 106,1 | 112,4 |
| Реальные располагаемые денежные доходы | 105,1 | 100,8 | 104,2 | 103,3 | 99,0 | 96,0 |
| Общая численность безработных | 88,9 | 89,1 | 85,3 | 100,2 | 94,0 | 107,4 |

*Шкала оценивания*

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

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

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

| | |
|---|---|
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

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

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

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

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

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

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

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте*

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое

заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

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

### 6.1. Основная литература

1. Ивантер В.В., Буданов И.А., Коровкин А.Г., Сутягин В.С. Прикладное прогнозирование национальной экономики / под ред. В.В. Ивантера. – М.: Экономистъ, 2007. – 896 с. ISBN: 5-98118-212-9, 978-5-98118-212-9. – Режим доступа (свободный с сайта Института народнохозяйственного прогнозирования Российской академии наук (ИНП РАН)): https://ecfor.ru/publication/prikladnoe-prognozirovanie-natsionalnoj-ekonomiki/

2. Светуньков И.С. Методы социально-экономического прогнозирования в 2 т. Т. 1 теория и методология : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.С. Светуньков, С.Г. Светуньков. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02801-0. — Режим доступа: HYPERLINK https://www.biblio-online.ru/bcode/43295

3. Лукас Р. Лекции по экономическому росту: пер. с англ. – М.: Изд-во Института Гайдара. 2017. – 285 с.

4. Невская Н.А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Невская. — 2-е изд., испр. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02360-2. — Режим доступа: HYPERLINK https://www.biblio-online.ru/bcode/438259

### 6.2. Дополнительная литература

1. Асемоглу Д. Введение в теорию современного экономического роста: в 2 кн. Книга 1, 2. - Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018 . - Кн. 1 – 928с.; Кн. 2. – 736 с.

2. Бардацци, Р., Гецци, Л. Многоуровневая система макроструктурных моделей / Р. Бардацци, Л. Гецци // Проблемы прогнозирования. – 2018. – №6. – С. 26-38.

3. Борочкин, А.А. Использование статистики поисковых запросов в сети Интернет для краткосрочного прогнозирования макроэкономических переменных / А.А. Борочкин. // Деньги и кредит: теорет. науч.-практ. журн. – 2015. – № 8 – С. 27-32.

4. Гаврилов, А.В. Социально-экономическое прогнозирование / А.В. Гаврилов. – М.: Экономика, 2018. – 298 с.

5. Гусев М.С. и др. Трансформация структуры экономики: механизмы и управление. – М.: МАКС Пресс, 2018. – 261 с.

6. Гвоздева, М., Казакова, М., Любимов, И., Лысюк, М. Оценка экспортного потенциала и перспектив диверсификации экономики для формулировки стратегий индустриального развития российских регионов / М. Гвоздева, М. Казакова, И. Любимов, М. Лысюк // Научный вестник ИЭП им. Гайдара.ру. – 2018. – № 2 (120). – С. 45-50. – Режим доступа: https://www.iep.ru/files/Nauchniy_vestnik.ru/2-2018/45.pdf

7. Егорова Н.Е. Прогнозирование фондовых рынков с использованием экономико-математических моделей / Н.Е. Егорова, А.Р. Бахтизин, К.А. Торжевский. – М.: ЭДИТОРИАЛ УРСС, 2013. – 216 с.

8. Ивантер, В.В. Роль межотраслевого баланса в макроэкономическом анализе и прогнозировании / В.В. Ивантер // Проблемы прогнозирования. – 2018. – №6. – С.3-6.

9. Ивлева, Н.В. Прогнозирование инвестиций в экономику России на основе применения метода и показателей статистического анализа / Н.В. Ивлева, О.О. Комаревцева // Финансы и кредит. – № 36(612) – 2016 – С. 29-36.

10. Кузык Б.Н. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование / Б.Н. Кузык, В.И. Кушлин, Ю.В. Яковец. – М.: Экономика, 2017.- 575 с.

11. Кулешов В.В. Системное моделирование и анализ мезо- и микроэкономических объектов . System modeling and analysis of mezo-and microeconomic objects: [монография] Суслов Н. И. / В.В. Кулешов, Н.И. Суслов – Новосибирск: ИЭОПП СО РАН, 2018. – 487 с.

12. Леньков Р. Социальное прогнозирование и проектирование. Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2015. – 192 с.

13. Мау, В. А. Кризисы и уроки. Экономика России в эпоху турбулентности / В.А. Мау. - М. : Изд-во Ин-та Гайдара, 2016. - 486 с. : табл. - Библиогр.: с. 411-418. - ISBN 978-5-93255-436-4.

14. Мау В. А. Государство и экономика: опыт экономических реформ / В.А. Мау; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2017. - 623 с. - В содержании: Реформы и догмы: государство и экономика в эпоху реформ и революций (1861-1929) ; В поисках планомерности: экономические дискуссии 1930-1960-х годов. - Библиогр.: с. 572-614. - ISBN 978-5-7749-1210-0

15. Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов (разработан Минэкономразвития России) // Законодательные и нормативные документы в ЖКХ. – 2017. – № 11.

16. Рудько-Силиванов, В.В. Прогнозирование финансовых показателей деятельности кредитной организации / В.В. Рудько-Силиванов, А.А. Наумов, Е.М. Якухный // Деньги и кредит. – 2015. – № 2. – С. 52-58.

17. Сальников, В.А., Галимов, Д.А., Гнидченко, А.А. Использование таблиц «Затраты-выпуск» для анализа и прогнозирования развития секторов экономики России / В.А. Сальников, Д.А. Галимов, А.А Гнидченко // Проблемы прогнозирования. – 2018. – №6. – С.93-104.

18. Семин, А.Н. Макроэкономическое планирование и прогнозирование (для бакалавров) / А.Н. Семин, Ю.В. Лысенко, М.В. Лысенко, Э.Х. Таипов. - М.: КноРус, 2018. - 298 с.

19. Структурно-инвестиционная политика в целях обеспечения экономического роста в России / под ред. В.В. Ивантера. – М.: Научный консультант, 2017. – 196 с.

20. Узякова, Е.С., Узяков, Р.М. Анализ влияния научно-технического развития на экономический рост с использованием инструментария межотраслевого баланса / Е.С. Узякова, Р.М. Узяков // Проблемы прогнозирования. – 2018. – №6. – С. 82-93.

21. Турунцева, М. и др. Модельные расчеты краткосрочных прогнозов показателей РФ / М. Турунцева, Е. Астафьева, А. Божечкова, А. Бузаев, Т. Киблицкая, Ю. Пономарев, А. Скроботов // Научный вестник ИЭП им. ГАЙДАРА.РУ. – 2018. - № 8. – С. 3-31. – Режим доступа: https://www.iep.ru/files/Nauchniy_vestnik.ru/9-2018/3-31.pdf

21. Федорова, Е.А. Прогнозирование кризисных периодов по странам БРИК / Е.А. Федорова, И.А. Ершова // Финансы и кредит. – 2016 – № 29 – С. 19-30.

22. Хромов, М.Ю., Ведев, А.Л. Методология построения финансовых балансов секторов экономики / М.Ю. Хромов, А.Л. Ведев. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2015. – 132 с. (Научные доклады: экономика)

23. Черненко А.А. Угрозы продовольственной безопасности России в условиях торгового эмбарго / А.А. Черненко, В.Н. Ченцов // Фундаментальные и прикладные исследования в современном мире. – 2015. – №7. – С. 90-91.

24. Эйрес, Р. Научно-техническое прогнозирование и долгосрочное планирование / Р. Эйрес. - М.: Мир, 2003. - 296 с.

25. Fedorova E.A., Titarenko A.V. MECHANISMS OF COMPENSATION FOR POSSIBLE LOSSES TO PENSION ASSETS UNDER MANAGEMENT: A TWO-TIER INSURANCE-SYSTEM MODEL/Studies on Russian Economic Development. 2015. – № 5. – С. 480-488.

26. Kuzmina Je. Erweiterung und Freihandel. Die Eurasische Wirtschaftsunion (Analysen und Perspektiven aus Belarus, Kasachstan und Russland). 2014, Dezember.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Романюк А.В. Макроэкономическое планирование и прогнозирование. Конспект лекций. – Тверь, 2014.

2. Касперович С.А. Прогнозирование и планирование экономики: курс лекций. − Минск: БГТУ, 2007. − 172 с.

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

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

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

2. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

3. Постановление Правительства РФ от 19.04.2005 N 239 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ».

4. Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 N 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации».

5. Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года (разработан Минэкономразвития России)

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Сайт Министерства экономического развития РФ – http://www.economy.gov.ru
2. Сайт Министерства промышленности и торговли РФ – http://minpromtorg.gov.ru
3. Портал Государственных программ Российской Федерации – https://programs.gov.ru/Portal/
4. Сайт Института народнохозяйственного прогнозирования Российской академии наук (ИНП РАН) – https://ecfor.ru/
5. Сайт Научного вестника ИЭП – https://www.iep.ru/ru/nauchnyi-vestnik-iep.html
6. Научные доклады РАНХиГС – https://www.ranepa.ru/nauka-i-konsalting/strategii-i-doklady/nauchnye-doklady
7. Журнал «Проблемы прогнозирования» – https://ecfor.ru/nauchnye-izdaniya/problemy-prognozirovaniya/arhiv-nomerov/
8. Сайт Social Science Research Network – http://ssrn.com
9. Сайт «Корпоративный менеджмент» – http://www.cfin.ru

10. Международный журнал «Technological forecasting and social change» – https://www.journals.elsevier.com/technological-forecasting-and-social-change

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

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

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

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

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.16 Принятие и исполнение управленческих решений
*(код и наименование РПД)*

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

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**

доктор экономических наук, профессор кафедры экономики труда и социальной политики Докторович А.Б.

кандидат педагогических наук, доцент кафедры ГМУ Усков С.В.

**Заведующий кафедрой:**

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

кандидат экономических наук доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Е.А. Галий

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....4
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....30
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....34
6.1. Основная литература....34
6.2. Дополнительная литература....34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....35
6.4. Нормативные правовые документы....35
6.5. Интернет-ресурсы....35
6.6. Иные источники....36
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....36

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

1.1 Дисциплина Б1.О.16 «Принятие и исполнение управленческих решений» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | ОПК-2.4 | Завершающий эта обучения |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов. Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ | ОПК-2.4 | **на уровне знаний:** знать методы принятия, юридическое оформление исполнения управленческих решений на основе анализа социально-экономических процессов, правовые формы принятия и исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия, |
| | | **на уровне умений:** уметь применять методы принятия, юридического оформления исполнения управленческих решений, меры регулирующего воздействия, |
| | | **на уровне навыков:** принимать, грамотно юридически оформлять и исполнять управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения:
лекции – 16 часов,
практические занятия – 16 часов;
самостоятельная работа - 38 часов,
консультация – 2 часа,
контроль – 36 ч

очно-заочная форма обучения:
лекции – 16 часов,
практические занятия – 16 часов;
самостоятельная работа - 38 часов,
консультация – 2 часа,
контроль – 36 ч

заочная форма обучения:
лекции – 2 часа,
практические занятия – 2 часа;
самостоятельная работа - 95 часов,
контроль – 9 ч

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.16 «Принятие и исполнение управленческих решений» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 6 семестре по очной форме обучения, в 8 семестре по очно-заочной форме обучения, в 3 сессии заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения Б1.О.07 Русский язык и культура речи, Б1.О.03 Психология, Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1 Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем | Всего | Объем дисциплины, час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР / консультация | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений. | 14 | 4 | | 2 | | 8 | О, Д |
| Тема 2 | Методы и технологии разработки управленческих решений в системе | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Д, Т |

| № п/п | Наименование тем | Всего | Объем дисциплины, час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР / консультация | | |
| | государственного и муниципального управления. | | | | | | | |
| Тема 3 | Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Д |
| Тема 4 | Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Т, Д |
| Тема 5 | Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях | 14 | 2 | | 4 | | 8 | О, Д |
| Тема 6 | Организация, анализ и контроль управленческих решений | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, Т, КЗ, Р |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экз |
| | Всего: | 36 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |
| *Очно-заочная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений. | 14 | 4 | | 2 | | 8 | О, Д |
| Тема 2 | Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления. | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Д, Т |
| Тема 3 | Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Д |
| Тема 4 | Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Т, Д |
| Тема 5 | Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях | 14 | 2 | | 4 | | 8 | О, Д |
| Тема 6 | Организация, анализ и контроль управленческих решений | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, Т, КЗ, Р |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экз |
| | Всего: | 36 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |

* – формы текущего контроля успеваемости: *опрос* (*О*), *тестирование* (*Т*), *доклад (Д)*, *кейс-задача* (*КЗ*), *реферат* (*Р*)

| № п/п | Наименование тем | Всего | Объем дисциплины, час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР / консультация | | |
| *Заочная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений. | 16,75 | 0,5 | | 0,25 | | 16 | Д |
| Тема 2 | Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления. | 17 | 0,5 | | 0,5 | | 16 | Д, Т |
| Тема 3 | Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений. | 16,5 | 0,25 | | 0,25 | | 16 | Д |
| Тема 4 | Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений. | 16,5 | 0,25 | | 0,25 | | 16 | Т, Д |
| Тема 5 | Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях | 16,75 | 0,25 | | 0,5 | | 16 | Д |
| Тема 6 | Организация, анализ и контроль управленческих решений | 15,5 | 0,25 | | 0,25 | | 15 | Д, Т, КЗ, Р |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | Экз |
| | Всего: | 9 | 2 | | 2 | 0 | 95 | |

* – формы текущего контроля успеваемости: *опрос* (*О*), *тестирование* (*Т*), *доклад (Д)*, *кейс-задача* (*КЗ*), *реферат* (*Р*);

## 3.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений**

Основные понятия теории разработки, принятия и исполнения управленческих решений (УР). Определение и сущность понятия «решение». Управленческое решение и его сущность. Управленческое решение как инструмент функционирования и развития организации.

Лицо, принимающее решение (ЛПР). Государственное управленческое решение, политическое решение, административное решение. Место, роль и значение УР в управлении организацией.

Цели и задачи УР. Ресурсы, проблемы и факторы, анализируемые в теории разработки, принятия и исполнения УР. Основные требования, предъявляемые к УР.

Формализованная процедура подготовки, обоснования и принятия УР.

Основы методологии разработки и исполнения управленческих решений.

3 парадигмы принятия решений. Процесс подготовки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления. 3-х и 6-ти этапные схемы Саймона. 8-ми этапная циклическая модель принятия УР. Общая 12-этапная модель разработки и принятия УР.

Планирование и организация разработки, принятия, исполнения, анализа и контроля УР. Разработка и принятие УР. Формы реализации УР. Классификация и типология управленческих решений.

**Тема 2. Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.**

Методологические основы разработки, принятия, организации, анализа и контроля исполнения УР в системе государственного и муниципального управления. Основные подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный. Структурный и структурно-функциональный подходы к управлению.

Миссия и целевая ориентация организации. Система целей и задач организации. Дерево целей. Целевые программы (ЦП) и технологии (ЦТ).

Множество альтернатив управленческих решений. Разработка, анализ, оценка и выбор альтернатив управленческих решений.

Активизирующие и эвристические методы выработки УР. Экспертные методы разработки и анализа УР. Качественные методы разработки, анализа, оценки и принятия УР. Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия УР. Дерево решений и его использование в процессе принятия УР.

**Тема 3. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений.**

Роль человеческого фактора в процессе подготовки и принятия решений. Основы деловой коммуникации руководителя и подчиненного. Планирование и организация исполнения УР. Централизация и децентрализация процесса разработки УР.

Постановка целей, задач и делегирование полномочий подчиненным. Процедура выбора управленческого решения, её анализ и оценка.

Модели руководства. Управленческие навыки эффективного руководителя. Эффективное проведение деловых совещаний (в традиционной форме и IT-виртуальных).

Понятия формального и неформального лидеров. Роль лидера в процессе разработки и реализации УР.

Организационная основа подготовки и реализации УР. Социально-психологическая основа подготовки и реализации УР. Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации государственных и административных решений.

Социально-психологические методы мотивации исполнения УР.

**Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений**

Понятие и сущность информации. Информация как исходная категория и ресурс информационно-аналитической деятельности. Информационная структура УР. Роль информации и информационных технологий в процессе разработки и принятия государственных решений.

Информационное обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений. Базы данных (БД) и их роль в информационном обеспечении разработки, принятия и реализации УР.

Информационно-аналитическая система. Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия УР. Базы знаний (БЗ), их типы и структура. Роль БЗ в информационно-аналитическом обеспечении разработки, принятия и реализации УР. Информационные сети, используемые в корпоративных информационных системах.

Прикладные программные средства обеспечения управленческой деятельности. Применение современных прикладных программных средств в информационном и информационно-аналитическом обеспечении разработки и реализации УР.

**Тема 5. Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях**

*Принятие УР в условиях определённости*. Основные этапы принятия решений в условиях определённости. Формализация процесса принятия решений в условиях определённости. Множество альтернатив. Функция полезности. Основные характеристики и критерии оценки полезности. Возможность вычисления вероятностей и полезности реализации альтернатив. Учёт совокупности ресурсов и факторов, влияющих на возможность и полезность реализации альтернатив.

*Принятие УР в условиях риска*. Понятие риска и классификация рисков. Основные этапы принятия решений в условиях риска. Процесс принятия решений в условиях риска. Множество альтернатив, возможных исходов и их вероятностей. Источники рисков в бизнесе. Оценка вероятности и меры риска. Функция полезности в условиях риска. Учёт совокупности ресурсов, факторов и рисков, влияющих на возможность и полезность реализации альтернатив. Основные принципы и методы принятия УР в условиях риска. Оценка последствий УР в условиях риска на основе функции полезности.

*Принятие УР в условиях неопределенности*. Содержание и сущность понятия «неопределённость». Основные этапы и принципы принятия решений в условиях неопределённости. Усиление влияния субъективных факторов при принятии УР в условиях неопределенности. Субъективные процедуры принятия УР. Использование опыта, интуиции ЛПР, а также анализ сходных ситуаций в условиях неопределенности.

**Тема 6. Организация, анализ и контроль управленческих решений**

Организация, анализ и контроль УР как ключевые этапы управления. Организация выполнения УР. Анализ и контроль УР. Цели анализа и контроля управленческой деятельности. Этапы процесса контроля управленческой деятельности. Методы контроля управленческой деятельности и механизм его осуществления.

Многокритериальные системы оценки УР и требования к критериям.

Системы качества ISO900X. Матрица распределения компетенций KPI (Key Performance Indicators).

Формализованные процедуры количественные экспертных оценок УР.

Качественные экспертные оценки.

Мониторинг и контроль управленческой деятельности.

Повышенные требования к ответственности лиц, принимающих управленческие решения, (ЛПР). Этика поведения гражданского и муниципального служащего.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.16 «Принятие и исполнение управленческих решений» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений. | доклад |
| Тема 2. | Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления. | доклад, тест |
| Тема 3. | Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений. | доклад |
| Тема 4. | Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений. | доклад, тест |
| Тема 5 | Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях | доклад |
| Тема 6 | Организация, анализ и контроль управленческих решений | доклад, тест, кейс-задачи, реферат |

4.1.2. Промежуточная аттестация: экзамен в форме ответов на вопросы и решения типовых заданий.

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Принятие и исполнение управленческих решенийй» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно»..

**Вопросы и темы для подготовки к опросам:**

**Тема 1. Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений**

1. Теория разработки и исполнения управленческих решений как научная дисциплина.
2. Понятие решения, управленческого решения, государственного решения, политического решения, административного решения, лицо принимающее решение (ЛПР).
3. Ценности цели, проблемы (факторы), задачи.
4. 3 парадигмы принятия решений.
5. Процесс подготовки управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.
6. 3-х, 6-ти этапные схемы Саймона.
7. 8-ми этапная циклическая схема. Общая 12-этапная схема разработки и принятия управленческих решений.
8. Общее планирование.
9. Формы разработки.
10. Формы реализации. Классификация и типология управленческих решений.

**Тема 2. Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления**

1. Методологические основы разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
2. Уровни управления. Пирамида управления.
3. Общие подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.
4. Системный подход к управлению.
5. Миссия организации. Целевая ориентация.

6. Цель. Постановка целей и задач по SMART.
7. Множество альтернатив управленческих решений. Разработка, анализ, оценка и выбор альтернатив управленческих решений.
8. Целевые технологии (ЦТ).
9. Разработка, оценка, анализ и выбор возможных альтернатив.
10. Алгоритмические, активизирующие, экспертные, эвристические методы.
11. Метод сценариев.
12. Качественные методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.
13. Экспертные методы разработки и анализа УР.
14. Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.
15. Дерево решений и процедура его построения.

**Тема 3. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений.**

1. Роль человеческого фактора в процессе подготовки государственных решений.
2. Основы коммуникации руководителя и подчиненного.
3. Планирование.
4. Централизация и децентрализация процесса разработки решений.
5. Постановка целей, задач и делегирование полномочий подчиненным.
6. Процедурный характер выбора управленческого решения и его измерение.
7. Эффективное проведение совещаний (традиционных и IT-виртуальных).
8. Модели руководства.
9. Управленческие навыки эффективного руководителя.
10. Понятия формального и неформального лидеров.
11. Роль лидера в процессе разработки и реализации УР.
12. Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации государственного решения.
13. Применение социально-психологических методов для мотивации исполнения УР.

**Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений.**

1. Понятие и сущность информации. Информация как исходная категория и ресурс информационно-аналитической деятельности.
2. Информационная структура управленческого решения.
3. Роль информации и информационных технологий в процессе разработки и принятия государственных решений.
4. Управленческое решение как инструмент изменений функционирования и развития государственных организаций.
5. Информационное обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений.
6. Базы данных (БД) и их роль в информационном обеспечении разработки, принятия и реализации УР. Типы БД.
7. Информационно-аналитическая система. Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия УР.
8. Базы знаний (БЗ), их типы и структура. Роль БЗ в информационно-аналитическом обеспечении разработки, принятия и реализации УР.

9. Прикладные программные средства обеспечения управленческой деятельности. Применение современных прикладных программных средств в информационном и информационно-аналитическом обеспечении разработки и реализации УР.

10. Информационные сети, используемые в корпоративных информационных системах.

**Тема 5. Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях**

1. Основные этапы принятия решений в условиях определённости.
2. Формализация процесса принятия решений в условиях определённости.
3. Множество альтернатив.
4. Функция полезности. Основные характеристики и критерии оценки полезности.
5. Понятие риска и классификация рисков. Источники рисков в бизнесе.
6. Процесс принятия решений в условиях риска.
7. Множество альтернатив, возможных исходов, учитывающих риски и их вероятностей. Оценка вероятности и меры риска.
8. Функция полезности в условиях риска.
9. Учёт совокупности факторов и ресурсов, влияющих на принятие решений в условиях определённости и рисков.
10. Основные принципы и методы принятия УР в условиях риска.
11. Содержание и сущность понятия «неопределённость».
12. Основные этапы и принципы принятия решений в условиях неопределённости.
13. Влияние субъективных факторов при принятии УР в условиях неопределенности. Субъективные процедуры принятия УР.

**Тема 6. Организация, анализ и контроль управленческих решений**

1. Организация, анализ и контроль УР как ключевые этапы управления.
2. Качество и эффективность УР.
3. Организация выполнения УР.
4. Анализ и контроль УР. Цели анализа и контроля управленческой деятельности.
5. Этапы процесса контроля управленческой деятельности. Методы контроля управленческой деятельности и механизм его осуществления.
6. Многокритериальные системы оценки УР и требования к критериям.
7. Матрица распределения компетенций KPI (Key Performance Indicators).
8. Формализованные процедуры количественные экспертных оценок УР.
9. Мониторинг и контроль управленческой деятельности.
10. Повышенные требования к ответственности лиц, принимающих управленческие решения, (ЛПР). Этика поведения гражданского и муниципального служащего.
11. Контроль принятия и реализации государственных решений.
12. Риски реализации государственных управленческих решений.

**Темы для подготовки докладов:**

**Тема 1. Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений**

Предназначение теории разработки управленческих решений как научной дисциплины.

Понятие решения, управленческого решения, государственного решения, политического решения, административного решения, лицо принимающее решение

(ЛПР).

Ценности цели, проблемы (факторы), задачи.

Формы реализации. Классификация и типология управленческих решений.

**Тема 2. Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления**

Методологические основы разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.

Общие подходы к управлению: процессный, ситуационный, системный.

Системный подход.

Миссия организации. Целевая ориентация.

Дерево решений.

**Тема 3. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений**

Роль человеческого фактора в процессе подготовки государственных решений.

Основы коммуникации руководителя и подчиненного.

Постановка целей и делегирование полномочий подчиненным.

Процедурный характер выбора управленческого решения и его измерение.

Модели руководства.

Управленческие навыки эффективного руководителя.

Роль лидерства в процессе разработки и реализации управленческого решения.

Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации государственного решения.

**Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений.**

Управленческое решение как инструмент изменений в функционировании и развитии государственных организаций.

Контроль и ответственность при реализации государственных решений.

Этапы процесса контроля.

Установление норм,

Методы контроля и механизм его осуществления.

Информация как исходная категория информационно-аналитической деятельности.

Информационная структура управленческого решения.

Роль информации и информационных технологий в процессе разработки и принятия государственных решений.

Применение Excel.

**Тема 5. Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях**

1. Основные этапы принятия управленческих решений.
2. Формализация процесса принятия решений в условиях определённости.
3. Функция полезности. Основные характеристики и критерии оценки полезности.
4. Понятие риска и классификация рисков. Источники рисков в бизнесе.
5. Принятие решений в условиях риска.
6. Множество альтернатив, учитывающих риски и их вероятностей. Оценка вероятности и меры риска.
7. Использование функции полезности при принятии управленческих решений в условиях риска.

8. Учёт совокупности факторов и ресурсов, влияющих на принятие решений в условиях определённости и рисков.
9. Основные этапы и принципы принятия решений в условиях неопределённости.
10. Процедура принятия управленческих решений в условиях неопределенности.

**Тема 6. Организация, анализ и контроль управленческих решений**

1. Организация, анализ и контроль управленческих решений как ключевые этапы управления.
2. Качество и эффективность управленческого решения.
3. Организация выполнения управленческого решения.
4. Анализ и контроль управленческих решений и управленческой деятельности.
5. Многокритериальные системы оценки управленческой деятельности.
6. Формализованные процедуры анализа и контроля управленческих решений.
7. Мониторинг и контроль управленческой деятельности.
8. Требования к ответственности лиц, принимающих управленческие решения. Этика поведения гражданского и муниципального служащего.
9. Контроль принятия и реализации государственных решений.
10. Риски реализации государственных управленческих решений.

**Тестовые задания**

**Тема 2. Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления**

1. Назовите уровни управления в системе государственного управления:
а) федеральный (+),
б) региональный(+),
в) уровень Общественной палаты РФ,
г) муниципальный.

2. Вставьте пропущенное слово: “Управленческое решение – это целенаправленное … субъекта на объект управления”:
а) давление,
б) согласование,
в) воздействие (+),
г) взаимодействие.

3. Управленческое решение – это:
а) заключительный этап управленческой деятельности,
б) промежуточный этап управленческой деятельности (+),
в) общественный акт управленческой деятельности,
г) согласованное решение субъекта и объекта управления.

4. Юридическое свойство управленческого решения – это:
a) целенаправленность;
b) плановость;
c) легитимность (+);
d) коллегиальность.

5. Управленческие решения принимаются в условиях:
(отметьте правильные ответы)
a) согласования интересов;
b) определённости (+);
c) неопределённости (+);

d) рисков (+);
e) диагностики проблемной ситуации.

6. Группа решений, выделенная по признаку полноты и достоверности информации, располагаемой лицом, принимающим решение:
a) документированные и недокументированные;
b) долгосрочные и краткосрочные;
c) детерминированные и вероятностные (+);
d) однокритериальные и многокритериальные.

7. Назовите число этапов принятия управленческих решений:
a) 3-х и 6-ти этапные схемы Саймона (+);
b) 9-ми этапная циклическая модель принятия УР.
c) 8-ми этапная циклическая модель принятия УР (+);
d) Общая 12-этапная модель разработки и принятия УР (+);
e) Общая 16-этапная модель разработки и принятия УР.

8. Управленческие решения, определяемые типу методов их подготовки и принятия:
a) стратегические и тактические;
b) глобальные и локальные;
c) формализованные и неформализованные (+);
d) критические и некритические.

9. Группы управленческих решений, определяемые по продолжительности прогнозируемых последствий:
a) традиционные и нетрадиционные;
b) корректируемые и некорректируемые;
c) глобальные и локальные (+);
d) индивидуальные и коллегиальные.

10. Основные факторы успешной реализации управленческих решений:
a) традиционные факторы;
b) наличие необходимых материальных ресурсов (+);
c) наличие требуемых финансовых ресурсов (+);
d) нетрадиционные факторы;
e) климатические факторы.

**Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений**

1. Уточните определение понятия «информация», представленное в Федеральном законе от 27.06.2006г. № 149-ФЗ (в редакции, действующей с 30.06.2018г.): “Информация – сведения (сообщения, данные)”
a) зависящие от формы их представления и кодирования;
b) независимо от формы их представления (+);
c) характеризующие источник;
d) содержание смысл, понятный их получателю.

2. Данные – это формы представления …, с которыми имеют дело информационные системы и их пользователи
a) сведений;
b) информации (+);

c) содержания;
d) смысла.

3. Назовите элементарную единицу информации:
a) байт;
b) килобайт;
c) бит (+);
d) мегабайт.

4. Основные требования к качеству информации (выбрать правильные ответы):
- своевременность (+);
- достоверность (+);
- достаточность (+);
- актуальность (+);
- адресность (+);
- безадресность;
- правовая корректность (+);
- обеспеченность ресурсами;
- возможность многократного использования (+);
- невозможность многократного использования;
- возможность использования в различных базах данных (+);
- невозможность использования в различных базах данных;
- принадлежность исключительного одному субъекту;
- возможность кодирования и декодирования (+).

5. Информационная технология это:
1. Совокупность технических средств.
2. Совокупность программных средств.
3. Совокупность организационных средств.
4. Множество информационных ресурсов.
5. Совокупность формализованных операций и процедур по сбору, систематизации, хранению, обработке, анализу и передаче данных с использованием средств вычислительной техники (+).

6. Уточните определение понятия. Информационное обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений – это совокупность процессов сбора, систематизации, обработки, хранения, … и выдачи информации, необходимой для обеспечения управленческой деятельности и технологических процессов.
а) концентрации;
б) анализа (+);
в) интеграции;
г) принятия решений.

7. База данных – это представленная в объективной форме (хранящаяся на материальных носителях) структурированная совокупность самостоятельных материалов (статей, расчётов, нормативных актов и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью …
а) системного администратора;
б) системного аналитика;
в) средств вычислительной техники (+);

г) математических методов.

8. Отметьте известные Вам типы баз данных из представленного списка:
1 математические базы данных;
2 аналитические базы данных (+);
3 структурные базы данных;
4 реляционные базы данных (+);
5 централизованные базы данных (+);
6 виртуальные базы данных;
7 базы данных конечного пользователя (+);
8 базы экспертных методов;
9 распределенные базы данных (+);

9. Укажите функции управления предприятием, которые поддерживают современные информационные системы
1 планирование (+);
2 мотивация работников;
3 учет (+);
4 анализ (+);
5 распределение;
6 оценка эффективности (+).

10. Какие информационные сети используются в корпоративных информационных сетях
1. Локальные LAN (Local Area Net) (+).
2. Глобальная (Wide Area Network) (+).
4. Торговые сети - ETNs (Electronic Trading Networks) (+).
5. Сеть железных дорог.
6. Автоматизированные торговые сети ECN (Electronic Communication Network) (+).
7. Сеть автомобильных дорог.

11. Уточните определение понятия: “Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации, обеспечивающая её обработку
с помощью … и …”
а) информационных процедур,
б) информационных технологий (+),
в) системного администратора,
г) специализированных технических средств (+);
д) математических методов.

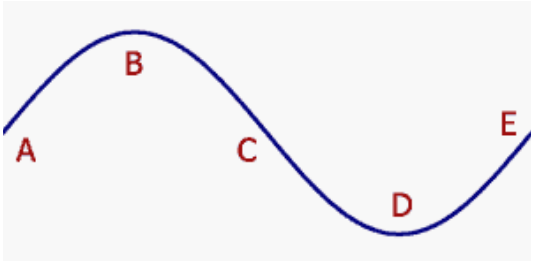
12. Информационная технология – это
а) Совокупность технических средств;
б) Совокупность программных средств.
в) Совокупность организационных средств.
г) Множество информационных ресурсов.
д) Совокупность операций и процедур по сбору, систематизации, обработке, анализу, хранению и передаче данных с использованием алгоритмов и средств автоматизации (+).

**Итоговый тест**

1. Этапы рационального решения проблемы.

Задание. Вставьте недостающие элементы.
Диагноз ___(чего?)___
Формулировка _____и_____ для принятия решения
Выявление возможных _____ решения проблемы
Оценка _____
Окончательный выбор пути решения проблемы
Принятие решения: 1) _____; 2) _____; 3) _____
Оценка _____

2.




Попробуйте описать дальнейшие действия руководителя, если компания находится…
на стадии развития «B»
на стадии «C»
на стадии «D»

3. Важнейшей характеристикой процесса подготовки, принятия и реализации управленческого решения является последовательное снятие неопределенности на всех этапах.
Каким обстоятельством НЕ вызвана неопределенность?
неполнотой и нечеткостью информации, поступающей из внешней среды;
сложностью внутренней среды организации;
неопределенностью целей управления;
ограниченной способностью ЛПР воспринимать и перерабатывать поступающую информацию.

4. Каким требованиям должно отвечать решение:
а) обоснованность
б) четкость формулировок
в) своевременность и эффективность
г) реальная осуществимость
д) всем выше перечисленным

5. Какой метод является базовым для данного курса:
а) рациональное решение
б) культурологический анализ
в) принятие решений в условиях неопределенности
г) принятие решений в условиях определенности
д) многокритериального выбора

6. Какой этап не входит в процесс разработки управленческого решения:
а) постановка задач
б) разработка вариантов решения
в) выбор варианта
г) организация выполнения решения и его оценка
д) мотивация результатов решения

7. Какие подэтапы включает этап разработки вариантов решения:
а) формулирование требований и ограничений
б) оценка возможных последствий
в) сбор необходимой информации
г) определение критериев выбора
д) разработка возможных вариантов решений

8. Какие требования надо учитывать в процессе выявления и ограничения альтернатив:
а) взаимоисключаемость элементов
б) количество альтернатив
в) обеспечение одних и тех же условий описания альтернатив
г) полнота совокупности альтернатив
д) соответствие альтернатив цели

9. Какие этапы можно выделить в сравнительном анализе полезности альтернатив:
а) анализ зависимости компонентов целевой системы от результатов реализации альтернатив
б) количественная оценка альтернатив
в) анализ соответствия альтернатив цели
г) комплексная оценка полезности альтернатив
д) качественная оценка альтернатив

10. Какие методы используются для учета факторов неопределенности и риска:
а) расчет устойчивости
б) корректировка параметров решения
в) формализованное описание неопределенности
г) увеличение качества

11. Как оценивается эффективность управленческого решения:
а) степенью достижения результата на единицу затрат
б) сокращением капиталовложений
в) уменьшением затрат
г) уменьшением времени
д) уменьшением качества.

12. Какие понятия являются объективными:
а) риск
б) вероятность риска
в) определенность
г) количество неопределенностей
д) неопределенность.

13. Какой подход к оценке эффективности управленческих решений предусматривает анализ ретроспективы и прогноз:
а) ситуационный
б) динамический
в) функциональный
г) системный
д) маркетинговый.

14. При принятии решений в условиях неопределенности применяются:
а) детерминированные методы
б) стратегические игры
в) морфологический анализ.

15. Дерево решений – это
а) схематичное представление процесса
б) организационная структура
в) средство передачи информации
г) инструмент контроля качества решений
д) метод принятия решений.

16. Казуальное моделирование – это
а) интуитивное
б) имитационное
в) причинно-следственное
г) простое
д) сложное.

17. Определите последовательную реализацию этапов процесса принятия решений:
а) диагноз проблемы
б) оценка альтернатив
в) формулировка ограничений и критериев для принятия решений
г) выявление альтернатив
д) окончательный выбор.

18. Определить критерий приемлемости управленческого решения:
а) заранее определенные параметры, которым должно удовлетворять управленческое решение
б) показатель, характеризующий его достоверность
в) самая длинная последовательность событий при выполнении проекта.

19. Решение – это
а) оценка альтернативы
б) выбор альтернативы
в) определение альтернативы
г) диагностика проблемы
д) все вышеперечисленное

20. Выбор, обусловленный знаниями, выведенными из накопленного опыта – это
а) запрограммированное решение
б) организационное решение
в) рациональное решение
г) незапрограммированное решение
д) решение, основанное на суждении.

21. Цель управленческого решения – это
а) обеспечение движения к поставленным перед организацией задачам
б) определение миссии организации
в) проверка и контроль служащих
г) минимизация издержек.

22. При принятии управленческих решений могут встречаться ситуации в которых альтернативы отсутствуют

А) верное утверждение

Б) ошибочное утверждение

23. На месте пропусков вставьте слова, которые по смыслу должны там находиться.

Организация разработки управленческого решения предполагает (1)_____ деятельности отдельных подразделений и отдельных работников в (2)_____ разработки решения. Организация осуществляется посредством (3)_____, нормативов, организационных (4)_____, инструкций, ответственности.

24. На месте пропусков вставьте слова, которые по смыслу должны там находиться.

Принятию решения предшествуют несколько этапов:

выбор оптимальной (1)_____ из их множеств; (альтернативы)

возникновение (2)_____, по которым необходимо принять решение; (проблем)

выбор (3)_____, по которым будет принято решение; (критериев)

утверждение (принятие) решения;

организация работ по (4)_____ решения – обратная связь (реализации)

разработка и формулировка (5)_____; (альтернатив)

25. Расставьте этапы принятия решения (из предыдущего вопроса) в нужной последовательности:

возникновение (1)_____, по которым необходимо принять решение; (проблем)

выбор (2)_____, по которым будет принято решение; (критериев)

разработка и формулировка (3)_____; (альтернатив)

выбор оптимальной (4)_____ из их множеств; (альтернативы)

утверждение (принятие) решения;

организация работ по (5)_____ решения – обратная связь (реализации)

26. Выберите правильный вариант.

Как правильно расшифровывается понятие SWOT-анализ:

Сила, слабость, возможности, угрозы;

Сила, стабильность, возможности, угрозы;

Стабильность, слабость, альтернативы, угрозы;

Сила, слабость, эффективность, угрозы.

## Кейс-задачи

**Кейс-задача 1.**

Хлебопекарные предприятия, как правило, сталкиваются с проблемой своевременного удовлетворения утреннего заказа торговой сети. Большинство магазинов хотели бы получать хлебобулочные изделия в широком ассортименте уже к открытию магазина. Следствием этого требования является неравномерная загрузка хлебопекарных печей в течение суток, чрезмерное напряжение с отгрузкой продукции в утренние часы, нарушение графиков доставки продукции и существенная вероятность поставки продукции сомнительной свежести.

Задание для самостоятельного решения:

1. Как перестроить взаимодействия хлебопекарного предприятия средней мощности с предприятиями торговой сети для решения этих проблем?
2. Какие пути развития возникающих проблем Вы можете предложить?

**Кейс-задача 2.**

Руководитель *X* работает в должности начальника отдела *A* одного из региональных дивизионов крупной фирмы Wal-Mart Stores, Inc., и в полном объёме удовлетворяет требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Но, по мнению руководства фирмы, *X* не подходит для повышения в должности. Под его началом работает *Y* – отличный работник, из тех, кто "далеко пойдет". Однако *Y* не может подняться по служебной лестнице на фирме Wal-Mart Stores, Inc. в обход *X*, поскольку для него в существующем штатном расписании нет вакантной должности, даже если руководство фирмы позволит ему нарушить сложившуюся на фирме субординацию и "перескочить" через голову шефа.

Чтобы не лишать *Y* перспективы карьерного роста и сохранить на работе *X*, руководство фирмы переводит *X* на работу в должности советника директора одного из крупных региональных дивизионов фирмы. *Y* же назначается на должность начальника отдела фирмы, которую ранее занимал *X*. Поскольку у *X* достаточно опыта, он вполне успешно справляется с работой в новой должности. После того как *X*, наконец, уходит на пенсию, в фирме происходят кадровые перемещения работников, и в отдел *A*, которым теперь руководит *Y*, приходится брать нового многообещающего молодого сотрудника *Z*. Поскольку *Z* – действительно толковый и активный молодой человек, он довольно быстро помогает перестроить производственную деятельность отдела *A*, который начинает функционировать очень эффективно.

И вот тогда вновь возникает необходимость и проблема: *как обеспечить карьерный рост работнику Z* . Отметим, что изложенный пример проблем карьерного роста на фирме Wal-Mart Stores, Inc. По мере развития компании и приёма на работу новых работников для многих из тех, кто имеет достаточно большой стаж и опыт работы, проблемы карьерного роста усугубляются и не решаются годами.

Задание для самостоятельного решения:

1. Как бы вы сформулировали суть управленческой проблемы?
2. Какие рекомендации вы могли бы дать на основании этой статьи? Предложите приемлемые, по Вашему мнению, альтернативные варианты решения проблемы и порекомендуйте оптимальный.

**Кейс-задача 3.**

Группа компаний XXX, специализирующаяся на продаже товаров для детей, разработала новую концепцию работы розничной сети совместно с международным брендинговым агентством.

В основу концепции легли исследования, проведенные специалистами компании. Маркетологи выявили ряд особенностей детского потребительского поведения. В частности, то, что дети значительно меньше, чем взрослые, лояльны к брендам, поэтому для завоевания этой аудитории требуются большие усилия. Вывод, к которому пришли исследователи, – ребенок очень сильно влияет на предпочтения родителей, и его необходимо вовлекать в процесс покупки. Поэтому маркетинговые программы в магазинах нового формата будут направлены в основном на детей, а не на их родителей, как раньше.

Компания рассчитывает, что новая концепция позволит значительно повысить эффективность торговли. «В российских сетях только 13-17% посетителей магазинов становятся покупателями – это низкий результат по сравнению с западными сетями, – комментирует директор по маркетингу группы компаний XXX. За счет внедрения новой концепции мы надеемся повысить этот показатель минимум на 10%».

Решение усовершенствовать технологии торговли Совет директоров XXX принял своевременно. Конкуренция на рынке стала ужесточаться, причем не только благодаря

увеличению числа компаний, для которых продажа детских товаров, – основной бизнес. Серьезное давление на рынок оказывают аптечные сети: в их ассортименте все большую долю занимают средства по уходу за детьми, детское питание и прочее. К тому же последнее время производители многих «взрослых» брендов уделяют повышенное внимание детской аудитории. Наконец сами дети, особенно среднего и старшего школьного возраста переключаются на магазины для взрослых.

Задание для самостоятельного решения:

1. Как бы вы сформулировали суть проблемы?
2. Какие маркетинговые решения, по вашему мнению, могут обеспечить повышение продаж товаров для детей группа компаний XXX?

**Кейс-задача 4.**

Мировой производитель косметики и бытовой химии – компания ZZZ намерена значительно увеличить число своих покупателей. Расширение покупательской аудитории планируется произвести за счет женщин из развивающихся стран Пока ежегодный объем продаж компании на таких рынках со составляет примерно 20 млрд долларов, или 26% от общей выручки. По этому показателю компания ZZZ значительно уступает своим конкурентам, у которых на развивающиеся страны приходится не меньше 40% продаж.

Работа с покупателями в таких странах имеет свою специфику: многие из них привыкли обслуживаться в небольших семейных магазинах. Еще несколько лет назад аналитики в один голос говорили о том, что независимые магазины постепенно вымрут под натиском крупных ритейлеров, которые все больше распространяют свое влияние на рынки развивающихся стран. Однако эти прогнозы, пока сбываются медленно.

Менеджмент компании ZZZ уверен, что путь на рынки развивающихся стран лежит исключительно через освоение мелкой розницы. По оценкам компании, в мире более 20 млн мелких торговых точек, однако продукция ZZZ пока продается только в 2,3 млн. Иными словами, данный канал сбыта компания ZZZ освоила на 12,5%. Неудивительно, что значительные силы корпорации сейчас направлены на исправление этого недочета.

Однако работа с мелкими торговцами связана с целым рядом сложностей. Главное зло для мерчандайзеров из ZZZ – то, что владельцы этих магазинов не считают продукцию компании приоритетной частью ассортимента, поскольку на бытовую химию у них приходится не больше 10% продаж.

Задание для самостоятельного решения:

1. Какие маркетинговые решения, по вашему мнению, могут обеспечить повышение объёма продаж товаров косметики и бытовой химии компании ZZZ?
2. Как обеспечить более эффективную работу сети мелких торговых фирм, сотрудничающих с компанией ZZZ, по продаже косметики и бытовой химии?

**Тематика рефератов**

1. Виды управленческих решений в системе государственного управления.
2. Управленческие решения в системе государственного и муниципального управления.
3. Государственное управление инновационным развитием: цели и задачи, ценности и проблемы.
4. Особенности и этапы разработки государственных целевых программ.
5. Система анализа и оценки управленческих решений.
6. Оценочные системы и многокритериальный выбор.
7. Исследование организационных и социально-психологических основ разработки и реализации государственных решений.
8. Выбор и анализ альтернатив в процессе принятия решений.
9. Стратегические решения: технология разработки и механизмы реализации.

10. Модели и методы принятия решений в государственных организациях.

11. Ценностная и целевая ориентация государственных решений.

12. Проблемно-ориентированный подход в принятии государственных решений.

13. Исследование внешней среды и ее влияния на реализацию управленческих решений в государственном и муниципальном управлении.

14. Особенности разработки управленческих решений в условиях определенности.

15. Особенности разработки управленческих решений в условиях неопределенности и риска.

16. Применение математических методов в процессе разработки и принятия управленческих решений.

17. Организация и контроль исполнения государственных решений.

18. Прогнозирование и планирование при разработки государственных решений.

19. Оптимизация государственных решений.

20. Оценка эффективности государственных решений.

21. Организационное обеспечение разработки и принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления.

22. Роль информационных технологий в процессе разработки и принятия управленческих решений.

23. Организационная культура принятия управленческих решений.

24. Системный подход в принятиии государственных решений.

25. Методическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

26. Обеспечение кадровой безопасности разрабатываемых государственных решений.

27. Система контроля качества государственных решений.

28. Анализ процессов самоорганизации на формирование управленческих решений.

29. Управленческие решения направленные на повышение эффективности расходования бюджетных средств.

30. Управленческие решения направленные на эффективное управление государственной собственностью.

31. Оценка эффективности управленческих решений при реализации инвестиционных проектов.

32. Этапы ситуационного анализа.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные | ОПК-2.4 | завершающий этап освоения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | программы на основе анализа социально-экономических процес-сов | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-2.4 | Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов. Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные средства**

Вопросы к экзамену

1. Определение и сущность понятия «решение». Управленческое решение и его сущность. Управленческое решение как инструмент функционирования и развития организации.

2. Лицо, принимающее решение (ЛПР). Сущностные характеристики управленческого решения (УР) и лица, принимающего решение (ЛПР).

3. Государственное управленческое решение, политическое решение, административное решение.

4. Место, роль и значение управленческого решения (УР) в управлении организацией. Цели и задачи УР.

5. Цели, задачи и сущность государственных решений: социальная, экономическая, организационная, правовая, технологическая. Эмерджентность и синергия в управлении.

6. Постановка целей, задач и делегирование полномочий подчиненным в реализации управленческих решений (УР).

7. Дерево целей и его структура.

8. Основные подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.

9. Структурный и структурно-функциональный подходы к управлению.

10. Множество альтернатив управленческих решений. Разработка, анализ, оценка и выбор альтернатив управленческих решений.

11. Активизирующие, эвристические и Экспертные методы методы выработки УР.

12. Качественные методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.

13. Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.

14. Теория разработки и исполнения управленческих решений как научная дисциплина.

15. Понятие решения, управленческого решения, государственного решения, политического решения, административного решения.

16. 3 парадигмы принятия решений.

17. Процесс подготовки управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.

18. 3-х, 6-ти этапные схемы Саймона.

19. 8-ми этапная циклическая схема. Общая 12-этапная схема разработки и принятия управленческих решений.

20. Общее планирование.

21. Формы разработки.

22. Формы реализации. Классификация и типология управленческих решений.

23. Классификация проблем, проблемная ситуация, декомпозиция проблем.

24. Метод постановки целей SMART и его применение в управлении.

25. Метод сценариев и дерева решений в управлении.

26. Понятие оптимального решения и оптимизация управленческих решений.

27. Ресурсы, проблемы и факторы, анализируемые в теории разработки, принятия и исполнения управленческих решений (УР). Основные требования, предъявляемые к УР.

28. SWOT-анализ в разработке государственных решений. Примеры применения SWOT-анализа процессе принятия управленческих решений (УР).

29. Табличные и графические способы представления управленческих проблем.

30. Формализованная процедура подготовки, обоснования и принятия управленческих решений (УР).

31. Модели руководства организацией и принятия управленческих решений (УР).

32. Процесс подготовки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.

33. Правовые основы управления в системе государственного управления. Основные принципы принятия УР в системе государственного управления.

34. Разработка, анализ, принятие и исполнение управленческих решений в системе государственного управления на федеральном и региональном уровнях.

35. Основные принципы принятия УР в системе муниципального управления. Основные требования к лицу, принимающему решения (ЛПР), в системе государственного и муниципального управления.

36. Проблемы реализации УР на федеральном и региональном уровнях в современной России. Проблемы реализации УР в системе муниципального управления.

37. Программно-целевая технология разработки и принятия государственных решений.

38. Целевые программы (ЦП) и технологии (ЦТ) и их применение в системе государственного управления на федеральном и региональном уровнях.

39. Классические 3-х и 6-ти этапные схемы Саймона: достоинства и недостатки.

40. 8-ми этапная циклическая модель принятия управленческих решений (УР). Общая 12-этапная модель разработки и принятия УР.

41. Основные подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.

42. Структурный и структурно-функциональный подходы к управлению.

43. Множество альтернатив управленческих решений. Разработка, анализ, оценка и выбор альтернатив управленческих решений.

44. Разработка и принятие управленческих решений в условиях определенности.

45. Разработка и принятие управленческих решений в условиях ограниченной определенности и риска.

46. Основные критерии для выбора оптимальной стратегии при принятии решения в условиях риска и неопределенности.

47. Разработка и принятие управленческих решений в условиях неопределенности.

48. Понятие и основные характеристики государственного решения.

49. Активизирующие и эвристические методы выработки управленческих решений (УР).

50. Экспертные методы разработки и анализа управленческих решений (УР).

51. Качественные методы разработки, анализа, оценки и принятия управленческих решений (УР). Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.

52. Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия управленческих решений (УР). Дерево решений и его использование в процессе принятия УР.

53. Роль человеческого фактора в процессе подготовки и принятия решений. Основы деловой коммуникации руководителя и подчиненного.

54. Планирование и организация исполнения управленческих решений (УР). Централизация и децентрализация процесса разработки УР.

55. Постановка целей, задач и делегирование полномочий подчиненным. В процессе реализации управленческого решения (УР).

56. Модели руководства. Управленческие навыки эффективного руководителя. Эффективное проведение деловых совещаний (в традиционной форме и IT-виртуальных).

57. Понятие и сущность информации. Информация как исходная категория и ресурс информационно-аналитической деятельности.

58. Понятие, сущность и признаки оценки информации: объем, достоверность, ценность.

59. Роль информации и информационных технологий в процессе разработки и принятия государственных решений.

60. Понятие и сущность информации. Информационное обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений. Базы данных (БД) и их роль в информационном обеспечении разработки, принятия и реализации управленческих решений (УР).

61. Информационная и информационно-аналитическая система: общие характеристики различия. Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений (УР).

62. Базы знаний (БЗ), их типы и структура. Роль БЗ в информационно-аналитическом обеспечении разработки, принятия и реализации управленческих решений (УР).

63. Прикладные программные средства (ППС) обеспечения управленческой деятельности. Применение современных ППС в информационном и информационно-аналитическом обеспечении разработки и реализации управленческих решений (УР).

64. Понятия формального и неформального лидеров. Роль лидера в процессе разработки и реализации управленческих решений (УР).

65. Организационная и социально-психологическая основы подготовки и реализации управленческих решений (УР).

66. Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации государственных и административных решений.

67. Социально-психологические методы мотивации исполнения управленческих решений (УР).

68. Понятие формального и неформального лидера. Роль лидерства в процессе разработки и реализации управленческого решения.

69. Административная и этическая ответственность государственных служащих за принятие и исполнение управленческих решений (УР). Контроль реализации государственных решений.

70. Оценка качества и эффективности государственных управленческих решений (УР).

71. Эффективное проведение совещаний (традиционных и IT-виртуальных).

72. Формирование и использование управленческих команд. Основные характеристики эффективных управленческих команд.

Типовые задания

*Задание 1.* Процветание и будущее фирмы зависят, прежде всего, от внедрения нововведений. Однако нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением изменениям, внедрению нового, передового. Какие действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям? Какую программу инноваций вы предложите, если вас назначат менеджером данной фирмы?

*Задание 2.* Какие вы примете решения как менеджер фирмы, если: а) продукция вашей фирмы не пользуется спросом у потребителей на обозначенном рынке; б) цены на продукцию фирмы резко снизились; в) поставщик отказался от поставок основного сырья для вашей продукции? (Решения принимать по каждому пункту.)

*Задание 3.* В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами сотрудников по поводу внедрения изобретения, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом ему лучше действовать, чтобы нормализовать создавшуюся обстановку в коллективе? а) Выбрать актив, группу, поручить разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку руководства. б) Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников нового, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии. в) Изучить перспективы улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому. г) Установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого подхода к технологии производства, проводить работу по реализации новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других прогрессивных руководителей.

*Задание 4.* Вы главный менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от вас зависит решение – подписать новый контракт или нет. С одной

стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная для этого региона проблема безработицы; с другой – это принесет большой доход вашей фирме. Однако вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями. Постановка задачи: Какое решение вы примете? Подпишете ли вы контракт или нет? Почему?

*Задание 5.* Вы менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма при помощи дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров – пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый пылесос не стал понастоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара. Постановка задачи: Какие действия вы предпримете? Почему?

*Задание 6.* Вы менеджер на фирме, производящей программные продукты для ПЭВМ. На одной из презентаций вы знакомитесь с молодой дамой (молодым человеком), которая(ый) недавно была (был) управляющей(им) в фирме-конкуренте. По какой-то причине она (он) была (был) уволена(ен) и теперь держит обиду на эту фирму. Вы можете начать ухаживать или, наоборот, принять ухаживания. Или можете взять ее (его) на работу. В ином случае можете просто пообещать взять ее (его) на работу. Обида так сильна, что она (он) с удовольствием расскажет обо всех планах конкурента. Постановка задачи: Как вы поступите? Почему?

*Задание 7.* Вы менеджер по производству на фирме, выпускающей холодильники. Недавно вы узнали, что конкурирующая фирма придала своим холодильникам свойство, которого в ваших холодильниках нет, но оно окажет большое влияние на сбыт. Например, в холодильниках «NO FROST» теперь можно хранить продукты не только в вакуумной упаковке, но и обычные, не боясь их усыхания. На ежегодной специализированной выставке фирмы-конкурента будет офис для гостей, и на одном из приемов для своих дилеров глава фирмы расскажет им об этом новом свойстве холодильника и о том, каким образом это было достигнуто. Вы можете послать своего сотрудника на этот прием под видом нового дилера, чтобы узнать о нововведении. Постановка задачи: Пойдете ли вы на такой шаг? Почему?

*Задание 8.* Ваша фирма производит 5 000 компьютеров. Для того чтобы усиленно противодействовать конкурентам, вам предстоит решить задачу: 1. Либо снизить цену на продукцию на 10%. Тогда ваш доход с продажи каждого компьютера сократится с 300 у.е. до 200 у.е. 2. Либо усилить рекламу и увеличить сеть сбытовых организаций. При этом рекламные затраты на единицу продукции возрастут с 100 у.е. до 150 у.е., а сбытовые – 50 до 120 у.е. Вам предстоит: a. Определить факторы, которые будут учитываться при принятии решения, и перечень альтернатив. b. Рассчитать доходность. c. Принять единственное решение.

*Задание 9.* В результате усиления натиска конкурентов у вас возникли сложности со сбытом компьютеров. Имеются следующие варианты решения задачи: 1. Снизить производство компьютеров с 5 000 до 4 000. При этом ваши потери составят 50 000 у.е. 2. Усовершенствовать качество компьютеров. Тогда потери дохода от усовершенствования составят 20 000 у.е. и от внесения изменений в технологию – 30 000 у.е. 3. Усилить рекламную компанию. В этом случае затраты на единицу продукции возрастут на 8 у.е. Определить факторы, влияющие на принятие решения. Рассчитайте доходность. Выберите окончательное решение.

*Задание 10.* План годового выпуска продукции производственного предприятия составляет 800 единиц, при этом на каждую единицу готовой продукции требуется 1 единица комплектующего изделия КИ-1. Известно, что стоимость подачи одного заказа

составляет 200 руб., цена единицы комплектующего изделия – 480 руб., а стоимость содержания комплектующего изделия на складе составляет 15% его цены. Требуется определить оптимальный размер заказа на комплектующее изделие КИ-1. Решение Затраты на содержание запасов в определенный период складываются из следующих элементов: 1) суммарная стоимость подачи заказов; 2) цена заказываемого комплектующего изделия; 3) стоимость хранения запаса. 52 Оптимальный размер заказа соответствует минимальной величине совокупных издержек. Исходя из этого, для расчета оптимального размера заказа используется формула Вилсона. Формула Вилсона (Wilson) имеет вид: где Q – оптимальный размер заказа, шт.; A – затраты на поставку единицы заказываемого продукта, руб.; S – потребность в заказываемом продукте за определенный период, шт.; W – затраты на хранение единицы запаса, руб./шт. Используя формулу, определяем оптимальный размер заказа по имеющимся исходным данным: Округление оптимального размера заказа в большую сторону помогает избежать дефицита комплектующего изделия. Таким образом, оптимальный размер заказа составляет 95 шт. Задание 2 По данным учета затрат стоимость подачи одного заказа на комплектующее изделие составляет 158 руб., годовая потребность в комплектующем равна 10 568 шт., цена единицы комплектующего – 256 руб., стоимость хранения комплектующего изделия равна 25% его цены. Определите оптимальный размер заказа на комплектующее изделие.

Шкала оценивания.

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации |
| | | Личностные качества | Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках | Систематизированные, глубокие и полные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | <br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня | Фрагментарные знания |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | освоения материала<br><br>Профессиональные умения | <br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий

(и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br><br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

**Методические материалы**

При подготовке к экзамену студенту следует использовать учебную литературу, представленную в разделе 6 данной рабочей программы дисциплины; конспекты лекций; раздаточные материалы по курсу. Также следует использовать фрагмент рабочей программы, раскрывающий содержание тем курса. Этот раздел будет доступен на экзамене и может оказать существенную помощь при подготовке к ответу в аудитории.

При подготовке к экзамену следует внимательно изучить формулировки вопросов и уточнить возникшие неясности во время предэкзаменационной консультации.

Студентам не следует брать на экзамен шпаргалки. Если они есть, их следует оставить коллегам при входе в аудитории. Наличие посторонних материалов резко повышает вероятность получения неудовлетворительной оценки, поскольку наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При получении билета студенту необходимо внимательно прочитать вопросы билета. На черновике, выданном для подготовки к ответу, желательно записать свою фамилию, число и группу. Рекомендуется также подготовить план ответа.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к ответу следует обращаться с вопросами только к преподавателю. Никакие отвлечения других студентов,

находящихся в аудитории, не допускаются и будут расценены как нарушение процедуры экзамена, что влечет выставление неудовлетворительной оценки. Преподавателю можно задать любой вопрос, но следует помнить, что он не вправе отвечать на вопросы по существу ответа.

После устного ответа преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы. Дополнительные вопросы, как правило, задаются в следующих случаях:

- в ответе студента есть противоречие (скажем, начинается ответ с одного тезиса, а заканчивается прямо противоположным). В этом случае дополнительный вопрос имеет целью снять проблему и понять, что на самом деле думает студент.

- преподавателю требуется дополнительная информация для того, чтобы определиться с оценкой.

Получив билет, студенту следует 1-2 минуты сосредоточиться, успокоиться, затем еще раз внимательно перечитать вопросы, вдуматься в их формулировку. Затем рекомендуется обратиться к рабочей программе и посмотреть, что сказано там по указанным в билетах проблемам. После этого можно записать ответ по указанным вопросам в виде тезисов, которые затем упорядочиваются и выстраиваются в виде ответа. Пользуясь программой, следует помнить, что некоторые вопросы составляются таким образом, чтобы материал, нужный для ответа на них, мог быть использован и при ответе на другие вопросы, поэтому наряду с разделами программы, непосредственно относящимися к вопросам билета, следует посмотреть и другие разделы. Это поможет точнее определиться с содержанием ответа и избежать возможных ошибок.

Кроме устного ответа на вопрос студенту необходимо представить письменно выполненное задание. Примеры заданий представлены в разделе 4.3.2.

В случае получения неудовлетворительной оценки у студента есть две пересдачи. График их приема устанавливается деканатом по согласованию с преподавателем. Второй раз (первая пересдача) экзамен по-прежнему сдается преподавателю. Третий раз (вторая пересдача) экзамен сдается комиссии.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

*Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям*

Дисциплина «Принятие и исполнение управленческих решений» ориентирована на формирование у обучающихся представлений об основных методах и формах принятия и исполнения управленческих решений, в том числе в междисциплинарных областях.

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

– ознакомление с материалом предыдущей лекции;

– знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);

– прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;

– подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с концептуальными направлениями развития теории принятия и исполнения управленческих решений; формирование профессионального мировоззрения на основе знаний о методах и формах принятия и исполнения управленческих решений, а также практических умений и навыков самостоятельно и творчески применять методологию научных исследований для изучения различных элементов современной науки управления.

*Методические рекомендации по решению кейс-задач*

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

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

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

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

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

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

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

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

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

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

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

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

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

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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

*Методические рекомендации по написанию рефератов*

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между

абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.
Объем реферата 7-15 стр.

*Методические указания по подготовке к докладу*

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

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

*Методические рекомендации к самостоятельной работе*

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

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

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

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

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

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации,

информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

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

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

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

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

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Ценности цели, проблемы (факторы), задачи.
2. Процесс подготовки управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.
3. Общее планирование. Формы разработки. Формы реализации. Классификация и типология управленческих решений.
4. Методологические основы разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
5. Общие подходы к управлению: процессный, ситуационный, системный.
6. Системный подход.
7. Миссия организации.
8. Целевая ориентация.
9. Разработка, оценка, анализ и выбор возможных альтернатив.
10. Алгоритмические, активизирующие, экспертные, эвристические методы.
11. Метод сценариев.
12. Роль человеческого фактора в процессе подготовки государственных решений.
13. Основы коммуникации руководителя и подчиненного.
14. Процедурный характер выбора управленческого решения и его измерение.
15. Эффективное проведение совещаний (традиционных и IT-виртуальных).
16. Управленческие навыки эффективного руководителя.
17. Роль лидерства в процессе разработки и реализации управленческого решения.
18. Многокритериальные системы оценки и требования к критериям.
19. Риски реализации государственных решений.
20. Информация как исходная категория информационно-аналитической деятельности.
21. Информационная структура управленческого решения.

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

### 6.1. Основная литература

1. Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 332 с.

2. Козырев, М. С. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / М. С. Козырев. - М. ¬Берлин : Директ-Медиа, 2015 — 401 с.

3. Соловьев, А.И. Принятие государственных решений : учебное пособие : рекомендовано УМО... / А. И. Соловьев; МГУ им. М.В. Ломоносова. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М.: Аспект-Пресс, 2015 // Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/thematic/?8&id=urait.content.2F8979C5-7175-458B-91CC-EC45270AECF0&type=c_pub

4. Армстронг М. Управление результативностью. Система оценки результатов в действии : пер. с англ. / М. Армстронг, А. Бэрон. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 250 с.

5. Дафт, Ричард Л. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» /Ричард Л. Дафт; пер. с англ. под ред. Э.М. Короткова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.

6. Друкер П. Эффективное управление. Экономические задачи и оптимальные решения – пер с англ., М.- ФАИР-ПРЕСС, 1998. – 288 с.

7. Кини, Ральф Л.Принятие решений при многих критериях: предпочтения и замещения [Текст] / Р. Л. Кини, Х. Райфа; под ред. И. Ф. Шахнова ; пер. с англ. В. В. Подиновского и др. - Москва : Радио и связь, 1981. - 560 с. // https://search.rsl.ru/ru/record/01001068557

### 6.2. Дополнительная литература

1. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для академического бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 с.

2. Васильев, В.П. Государственное управление / В.П. Васильев. - М.: ДиС, 2010. - 320 с.

3. Горб, В.Г. Принятие и исполнение государственных и муниципальных решений : учебное пособие / В. Г. Горб. – Екатеринбург : изд-во Урал. ин-та управления – филиала РАНХиГС, 2017. – 240 с. http://www.iprbookshop.ru/72346.html).

4. Докторович, А.Б. Социоинновационное развитие России в XXI веке// Сб. трудов ИНИОН РАН; под ред. Ю.С. Пивоварова. – М.: Изд-во ИНИОН, 2011.

8. Лапыгин, Ю.Н., Лапыгин Д.Ю. Управленческие решения: учебное пособие. – М.: Эксмо, 2009. - 448 с.

5. Ларичев, О.И. Теория и методы принятия решений: Учебник. Изд. второе, перераб. и доп. – М.: Логос, 2002. - 392 с.: ил.

6. Литвак, Б. Г. Разработка управленческого решения: Учебник. – 3-е изд., испр. – М.: Дело, 2002. – 392 с.

7. Мильнер, Б.З. Теория организации: Учебник. – 8-е изд. – М.: ИНФРА – М, 2012.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности (учебно-методичские аспекты): 256 с.– М. : КноРус, 2011. –учебное пособие / В. И. Анненков [и др.].

2. Учебно-методический комплекс «Принятие и исполнение государственных решений» для бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» – 081100 / сост. Н. Н. Соколов. – М. : ГУУ, 2012. – 109 с.

3. Козырев М. С. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / М. С. Козырев. - М. ¬Берлин : Директ-Медиа, 2015 – 401 с.

4. Фахрутдинова, А.З.Принятие и исполнение государственных решений / учебное пособие, Фахрутдинова А.З. — Новосибирск: СибАГС, 2014. – 188 с.

5. Талапина, Э.В. Государственное управление: проблемы и перспективы правового регулирования. Часть 1 // Законы России: опыт, анализ, практика. − 2015. − No 3.

6. Талапина, Э.В. Государственное управление: проблемы и перспективы правового регулирования. Часть 2 // Законы России: опыт, анализ, практика. − 2015. − No 4.

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ / URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
3. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.infostat.ru/ru/index.html (дата обращения: 16.08.2014). – Информационно-аналитические ресурсы «Государственное управление и местное самоуправление в РФ». URL: http://imct.rags.ru (дата обращения: 16.08.2014). 18 Информационно-издательский центр «Статистика России». URL:
2. http://www.systema.ru (дата обращения: 16.08.2014). – Научно-технический центр правовой информации «Система». URL: 20
3. http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации;
4. http://правительство.рф - официальный сайт Правительства Российской Федерации;
5. http://www.government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации.
6. www.council.gov.ru – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
7. www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:
8. http://www.economy.gov.ru/ – официальный сайт Министерства экономического развития российской Федерации.
9. https://минобрнауки.рф/минобрнауки.рф – Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
10. http://gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.
11. www.gov.ru – Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации
12. http://programs.gov.ru – Портал государственных программ Российской Федерации.
13. www.coe.ru – Информационный офис Совета Европы в России
14. www.mos.ru – Официальный портал Мэра и Правительства Москвы
15. http://rusrand.ru/ – Центр научной политической мысли и идеологии.
16. fcior.edu.ru – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
17. http://www.politnauka.org/ – Политнаука. Политология в России и мире
18. http://www.aup.ru/ – Административно-управленческий портал
19. http://www.data-rulers.ru/ Государственные деятели: Даты жизни и правлений. Справочно-информационный сайт
20. http://www.spa.msu.ru/ МГУ. Факультет государственного управления
21. http://www.spa.msu.ru/page_168.html Электронный научный журнал МГУ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ. ЭЛЕКТРОННЫЙ ВЕСТНИК»
22. http://vasilievaa.narod.ru/ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ: государственное, региональное, муниципальное.

### 6.6. Иные источники

1. Маршев, В.И. История управленческой мысли: Учебник. – М.: Инфра-М,2005.-731с.

2. Миронов, А.Л. Государственное управление в России. Конституционный и институциональный аспекты: Монография. / А.Л. Миронов. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 135 с.

3. Южаков В.Н., Талапина Э.В., Александров О.В., Тихомиров Ю.А., Добролюбова Е.И. Концепция федерального закона о государственном управлении в Российской Федерации. − Москва, 2014. – 96 с.

4. Южаков В.Н., Александров О.В., Добролюбова Е.И., Клочкова Е.Н. Внедрение управления по результатам в деятельность органов государственной власти: промежуточные итоги и предложения по дальнейшему развитию. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014.

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

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

Компьютерное оборудование: персональные компьютеры, поддерживающие программное обеспечение Microsoft Windows 10 LTSB 1607; Microsoft Office Professional 2016, с персональным монитором преподавателя, а также устройства отображения информации на настенный экран группового или коллективного пользования.

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

Базы данных:

Bloomberg: http://www.bloomberg.com/

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: http://www.securities.com

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: http://www.elibrary.imf.org

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: http://www.spark-interfax.ru/.

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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

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

очная
*форма обучения*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

Доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы **Киреева Е.Ю.**

Кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы **Месилов М.А**.

Доктор технических наук, профессор, действительный муниципальный советник Московской области 1 класса, профессор кафедры государственного и муниципального управления Московского областного филиала РАНХ и ГС **Крамаренко В.Н.**

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления протокол от 28 августа 2020 года № 11.

Заведующая выпускающей кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1.** Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ……... 4
**2.** Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …… 4
**3.** Содержание и структура дисциплины …….. 5
**4.** Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……... 17
**5.** Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……. 25
**6.** Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …… 29
6.1. Основная литература ……... 29
6.2. Дополнительная литература ……... 30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы …… 31
6.4. Нормативные правовые документы ……... 31
6.5. Интернет-ресурсы …… 34
6.6. Иные источники ……... 34
**7.** Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……... 34
Приложение № 1. Глоссарий ……. 35

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

**1.1. Дисциплина Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:**

| **2.** Код компетенции | **Наименование компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
|---|---|---|---|
| **ОПК-7** | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | **ОПК-7.2** | промежуточный этап освоения |

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

| **Профессиональные задачи** | **Код этапа освоения компетенции** | **Результаты обучения** |
|---|---|---|
| организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности,; | ОПК-7.2 | **на уровне знаний:** знать организационно-правовые основы государственной гражданской и муниципальной служб |
| | | **на уровне умений:** применять различные методы и способы внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. |
| | | **на уровне навыков:** оценивать эффективность внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

**3.** Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.17 Государственная Гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, по очной и очно-заочной форме обучения. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, по очной форме обучения составляет 48 часов: лекции – 16 часов, практические занятия – 32 часа. Самостоятельная работа по очной форме составляет 24 часа, контроль-36 часов.. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, по очно-заочной форме обучения составляет 48 часов: лекции – 16 часов, практические занятия – 32 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очно-заочной форме обучения, составляет 10 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 6 часов. Самостоятельная работа по очно-заочной форме обучения составляет 89 часов.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации предусмотрена на 2 курсе, в 4 семестре по очной форме обучения, на 2 курсе, в 3 семестре по очно-заочной форме обучения, на 2 курсе в 4 семестре по очно-заочной форме обучения.

Дисциплина Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы, которая изучается: на 3 курсе в 5 семестре по очной форме обучения; на 3 курсе в 4 семестре по очно-заочной форме обучения. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом экзамен по очной форме обучения в 4 семестре, по очно-заочной форме обучения в 4 семестре.

**4.** Содержание и структура дисциплины

**3.1 структура дисциплины**
**Очная форма обучения**

| № п/п | Наименование тем и и/или разделов | Всего | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ | ЛР/ ЭО, ДОТ | ПЗ/ ЭО, ДОТ | КСР | | |
| **Тема 1.** | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | **8** | 2 | | 4 | | 2 | **О** |
| **Тема 2.** | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | **10** | 2 | | 4 | | 4 | **О** |
| **Тема 3.** | Должности государственной гражданской и муниципальной службы | **8** | 2 | | 4 | | 2 | **Д** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Тема 4.** | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | **10** | 2 | | 4 | | 4 | **О** |
| **Тема 5.** | Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе | **8** | 2 | | 4 | | 2 | **О, Т** |
| **Тема 6.** | Служебный контракт | **10** | 2 | | 4 | | 4 | **Д** |
| **Тема 7.** | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | **8** | 2 | | 4 | | 2 | **О, ДИ** |
| **Тема 8.** | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы | **10** | 2 | | 4 | | 4 | **О, ДИ** |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | **Экз.** |
| **Всего:** | | **108** | **16** | | **32** | **36** | **24** | |

*Примечание:*

*формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т), деловая игра (ДИ)*

*формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

**очно-заочная форма обучения**

| **№ п/п** | **Наименование тем и и/или разделов** | **Всего** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л/ЭО, ДОТ** | **ЛР/ ЭО, ДОТ** | **ПЗ/ ЭО, ДОТ** | **КСР** | | |
| **Тема 1.** | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | **13** | 1 | | | | 12 | **О** |
| **Тема 2.** | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | **12** | | | 1 | | 11 | **О** |
| **Тема 3.** | Должности государственной гражданской и | **12** | 1 | | | | 11 | **Д** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципальной службы | | | | | | | |
| **Тема 4.** | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | **13** | 1 | | 1 | | 11 | **О** |
| **Тема 5.** | Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе | **12** | | | 1 | | 11 | **О, Т** |
| **Тема 6.** | Служебный контракт | **12** | | | 1 | | 11 | **Д** |
| **Тема 7.** | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | **13** | 1 | | 1 | | 11 | **О, ДИ** |
| **Тема 8.** | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы | **12** | | | 1 | | 11 | **О, ДИ** |
| Промежуточная аттестация | | **9** | | | | 9 | | **Экз.** |
| **Всего:** | | **108** | **4** | | **6** | **9** | **89** | |

*Примечание:*

*формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т), деловая игра (ДИ).*

*формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

**заочная форма обучения**

| **№ п/п** | **Наименование тем и и/или разделов** | **Всего** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л/ЭО, ДОТ** | **ЛР/ ЭО, ДОТ** | **ПЗ/ ЭО, ДОТ** | **КСР** | | |
| **Тема 1.** | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | **13** | 1 | | | | 12 | **О** |
| **Тема 2.** | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | **12** | | | 1 | | 11 | **О** |
| **Тема 3.** | Должности государственной | **12** | 1 | | | | 11 | **Д** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | гражданской и муниципальной службы | | | | | | | |
| **Тема 4.** | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | **13** | 1 | | 1 | | 11 | **О** |
| **Тема 5.** | Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе | **12** | | | 1 | | 11 | **О, Т** |
| **Тема 6.** | Служебный контракт | **12** | | | 1 | | 11 | **Д** |
| **Тема 7.** | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | **13** | 1 | | 1 | | 11 | **О, ДИ** |
| **Тема 8.** | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы | **12** | | | 1 | | 11 | **О, ДИ** |
| Промежуточная аттестация | | **9** | | | | 9 | | **Экз.** |
| **Всего:** | | **108** | **4** | | **6** | **9** | **89** | |

*Примечание:*

*формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т), деловая игра (ДИ).*

*формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

## 3.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации**

Понятие государственной и муниципальной службы. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного и муниципального управления. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе. Правовая регламентация государственной и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

**Форма проведения занятий лекционного типа**: проблемная лекция.

**Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России**

Государственная служба в допетровской России. Развитие государственной службы при Петре 1. Табель о рангах всех чинов 1722 г. и его значение для становления

государственной службы в России, сословный принцип государственной службы. Государственная служба при приёмниках Петра I. Развитие государственной службы в XIX веке и начале XX века. Реформы государственной службы 1809 г. М. М. Сперанского. Эволюция сословного принципа государственной службы. Государственная служба в советский период. Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 года об уничтожении сословий и гражданских чинов. Принцип партийности государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Развитие российской государственной службы в 1990-е годы.

Положение о федеральной государственной службе от 22 декабря 1993 года. Федеральный закон от 31 июля 1995 года № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации». Основные направления реформы государственной службы в Российской Федерации в современной России.

**Форма проведения занятий лекционного типа**: проблемная лекция.

**Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы**

Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в государственном аппарате. Виды должностей государственной гражданской службы. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Порядок их установления. Понятие муниципальной должности и должности муниципальной службы, их основные отличия. Реестр должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины государственной гражданской службы. Классные чины муниципальных служащих. Проблемы эффективности исполнения должностей государственной и муниципальной службы. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий.

**Форма проведения занятий лекционного типа**: проблемная лекция-дискуссия.

**Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих**

Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной гражданской службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного гражданского и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной гражданской и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих. Поощрения

государственных гражданских и муниципальных служащих. Гарантии для государственных гражданских и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

**Форма проведения занятий лекционного типа:** проблемная лекция.

**Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе**

Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе: понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.

**Форма проведения занятий лекционного типа:** проблемная лекция.

**Тема 6. Служебный контракт**

Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Трудовой договор с муниципальным служащим: понятие, стороны, содержание и форма. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

**Форма проведения занятий лекционного типа:** проблемная лекция.

**Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы**

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих. Квалификационный экзамен государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена. Профессиональное развитие гражданских и муниципальных служащих: понятие, основные формы. Государственный заказ на дополнительное профессиональное

образование гражданских служащих. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

**Форма проведения занятий лекционного типа:** проблемная лекция.

**Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы**

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения. Служебная проверка.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

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

**1.3. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**1.3.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| **Тема 1.** | Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации | **опрос** |
| **Тема 2.** | История становления и развития государственной и муниципальной службы в России | **опрос** |
| **Тема 3.** | Должности государственной гражданской и муниципальной службы | **диспут** |
| **Тема 4.** | Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих | **опрос** |
| **Тема 5.** | Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе | **опрос, тестирование** |
| **Тема 6.** | Служебный контракт | **диспут** |
| **Тема 7.** | Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы | **опрос, деловая игра** |
| **Тема 8.** | Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы | **опрос, деловая игра** |

**1.3.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных вопросов и заданий.**

**1.4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

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

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

Алгоритм формирования оценки таков:

• вес инициативности W = 0,1;

• вес актуальности W = 0,3;

• вес убедительности W = 0,4;

• вес наличия примеров W = 0,2.

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

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

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

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

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

Критерии оценивания доклада:

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

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

- деловая игра - участие в обсуждении докладов.

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

Алгоритм формирования оценки таков:

• вес инициативности W = 0,1;
• вес актуальности W = 0,3;
• вес убедительности W = 0,4;
• вес наличия примеров W = 0,2.

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

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

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30 % баллов (Орез ≥ 3).

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- тестирование – из трёх вариантов ответа – один правильный.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соответствии с количеством верных ответов системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

**Вопросы темы для подготовки к опросам и диспутам:**

**Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации**

**Занятие 1.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Понятие, функции и характерные черты государственной службы как публично-правового института.
**2.** Виды государственной службы, их особенности.
**3.** Понятие муниципальной службы.
**4.** Принципы государственной и муниципальной службы.
**5.** Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

**Занятие 2.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Понятие, система нормативных правовых актов о государственной и муниципальной службе.

**2.** Разграничение предметов ведения и полномочий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы.

**3.** Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе.

**4.** Законодательство субъектов Российской Федерации о государственной гражданской и муниципальной службе.

**5.** Муниципальные правовые акты, регулирующие служебные отношения.

**Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Развитие института государственной службы в дореволюционной России.

**2.** Становление института местного самоуправления в России.

**3.** Институт государственной службы советского периода: правовые основы, общая характеристика.

**4.** Реформирование института государственной службы в 90-х гг. XX века.

**5.** Программы развития государственной гражданской и муниципальной службы.

**Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы.**

**Вопросы для диспута:**

**1.** Понятие должностей государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы.

**2.** Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.

**3.** Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестры должностей муниципальной службы субъектов Российской Федерации.

**4.** Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы.

**Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.**

**Занятие 1.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Понятие и основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего.

**2.** Основные права гражданского и муниципального служащего.

**3.** Обязанности гражданского и муниципального служащего.

**4.** Ограничения и запреты, связанные со службой. Требования к служебному поведению. Урегулирование конфликта интересов на службе.

**Занятие 2.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Понятие и классификация государственных гарантий на государственной и муниципальной службах.

**2.** Основные государственные гарантии служащих.

**3.** Дополнительные государственные гарантии служащих.

**4.** Оплата труда государственных муниципальных служащих.

**5.** Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.

**6.** Отпуска государственных гражданских и муниципальных служащих.

**Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Право поступления на гражданскую и муниципальную службу

**2.** Порядок поступления на государственную и муниципальную службу.

**3.** Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской (муниципальной) службы.

**4.** Испытание на гражданской службе.

**5.** Перевод или перемещение, временное замещение, отстранение от должности.

**6.** Статус конкурсной комиссии (порядок формирования, состав, полномочия).

**Тема 6. Служебный контракт.**

**Вопросы для диспута**

**1.** Понятие и стороны служебного контракта.

**2.** Содержание, форма, срок действия служебного контракта.

**3.** Порядок заключения служебного контракта.

**4.** Основания и последствия прекращения служебного контракта.

**Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.**

**Занятие 1.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.

**2.** Квалификационный экзамен: порядок проведения.

**3.** Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы.

**4.** Ротация государственных гражданских служащих.

**5.** Подходы к проведению оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.

**Занятие 2.**

**Деловая игра:** проведение аттестации государственных гражданских служащих (на примере Генеральной прокуратуры Российской Федерации).

**Занятие 3.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Современная кадровая политика в системе публичного управления: основные направления

**2.** Система управления государственной гражданской и муниципальной службой.

**3.** Программы развития гражданской и муниципальной службы.

**4.** Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.

**Занятие 4.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.

**2.** Институт наставничества на государственной гражданской службе.

**3.** Подготовка кадров для гражданской службы.

**4.** Дополнительное профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих.

**5.** Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

**Тема 8. Контроль, надзор, в системе государственной гражданской и муниципальной службы.**

**Занятие 1.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

**2.** Полномочия федеральных органов государственного контроля.

**3.** Государственный надзор за точным и единообразным соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

**4.** Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации: понятие, виды.

**Занятие 2.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Поощрения и награждения за службу.

**2.** Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды и основания.

**3.** Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения.

**4.** Служебная проверка: основания, порядок проведения.

**Занятие 3.**

**Вопросы для опроса:**

**1.** Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения

**2.** Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.

**3.** Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.

**Занятие 4.**

**Деловая игра.** Заседание комиссии государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**Тестовые задания.**

**Итоговый тест**

**1. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается:**

**a)** федеральным законом;
**b)** муниципальным правовым актом;
**c)** законом субъекта Российской Федерации.

**2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется:**

**a)** федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований;
**b)** международными правовыми актами;
**c)** федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

**3. Должность муниципальной службы это:**

**a)** первичная ячейка структуры аппарата любого государственного или муниципального органа, предусмотренная действующим законодательством и штатно-организационными нормативами;
**b)** должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;
**c)** должность в федеральных органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Федерации, в иных государственных органах законодательной, исполнительной, судебной власти, осуществляющих в присущих им организационно-правовых формах функции единой государственной власти, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации, с установленным кругом обязанностей по исполнению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

**4. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой:**

**a)** перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;
**b)** нормативный правовой акт, закрепляющий систему должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации;
**c)** всероссийский классификатор должностей муниципальной службы.

**5. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы предъявляются:**

**a)** к сроку пребывания на государственной, муниципальной должности;
**b)** к образованию кандидата на должность государственной муниципальной службы;
**c)** к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

**6. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается:**

**a)** законом субъекта Российской Федерации;

**b)** уставом муниципального образования;

**c)** муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

**7. Аттестация муниципального служащего проводится один раз:**

**a)** в два года;

**b)** в три года;

**c)** в пять лет.

**8. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:**

**a)** ведение трудовых книжек служащих; ведение личных дел служащих; ведение реестра муниципальных служащих; оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих; обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

**b)** профессиональная подготовка служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка в соответствии с программами профессионального развития служащих; ротация служащих; содействие должностному росту служащих на конкурсной основе;

**c)** назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности; содействие продвижению по службе муниципальных служащих; повышение квалификации муниципальных служащих; создание кадрового резерва и его эффективное использование; оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации; применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

**9. В стаж гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды замещения воинских должностей.**

**a)** да;

**b)** нет.

**10. Нормативный акт, устанавливающий порядок исчисления стажа гражданской службы:**

**a)** Федеральный закон №79;

**b)** Федеральные законы;

**c)** Указ Президента Российской Федерации;

**d)** Постановление Правительства Российской Федерации;

**e)** Распоряжение Правительства Российской Федерации.

**11. Служебные обязанности помощников (советников):**

**a)** Обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственную должность;

**b)** Непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»;

**c)** Участвовать в подготовке и проведении официальных мероприятий (приёмы, визиты, поездки), а также вести аналитическую работу;

**d)** Непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации;

**e)** Контролировать ход выполнения поручений лица, деятельность которого обеспечивается.

**12. Группы должностей, на которые подразделяются должности категории «обеспечивающие специалисты»:**

**a)** высшие;
**b)** главные;
**c)** ведущие;
**d)** старшие;
**e)** младшие.

**13. Гражданский служащий в процессе профессиональной служебной деятельности обязан учитывать культурные и иные особенности конфессий:**

**a)** да;
**b)** нет.

**14. Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку является …**

**a)** приказ представителя нанимателя;
**b)** личное желание;
**c)** включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
**d)** предстоящая аттестация;
**e)** результаты квалификационного экзамена.

**15. Ведение личного дела гражданского служащего (федерального и субъекта Российской Федерации) осуществляется в порядке, установленном…**

**a)** Президентом Российской Федерации;
**b)** Правительством Российской Федерации;
**c)** федеральным госорганом либо госорганом субъекта Российской Федерации;
**d)** представителем нанимателя;
**e)** Федеральным законом №79.

**16. Гражданскому служащему разрешается замещать должность гражданской службы в случае избрания его на оплачиваемую выборную должность в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в том же госоргане, где он служит:**

**a)** да;
**b)** нет.

**17. Группы работников, имеющих статус гражданского служащего:**

**a)** Вспомогательный персонал органов государственной власти;
**b)** Специалисты государственных учреждений и организаций;
**c)** Руководители структурных подразделений государственных органов;
**d)** Судьи;
**e)** Аппарат избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.

**18. Кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой гражданского служащего**

**осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации формируется…**

**a)** да;
**b)** нет.

**19. Гражданский служащий не вправе …**

**a)** заниматься оплачиваемой научной деятельностью;
**b)** быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
**c)** получать гонорары за публикации и выступления в качестве частного лица;
**d)** прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
**e)** состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны.

**20. Предмет регулирования Федерального закона № 79:**

**a)** отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации;
**b)** отношения, связанные с поступлением на государственную службу Российской Федерации
**c)** взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами;
**d)** организационные отношения в сфере гражданской службы;
**e)** порядок поступления на гражданскую службу.

**21. Осуществляется регулирование отношений, связанных с гражданской службой, трудовым законодательством:**

**a)** Да;
**b)** Нет;
**c)** Частично;
**d)** Осуществляется на основе принципа субсидиарности;
**e)** Только Трудовым кодексом Российской Федерации.

**22. Основания, по которым равный доступ граждан к гражданской службе не:**

**a)** может быть ограничен;
**b)** происхождение гражданина;
**c)** место жительства гражданина;
**d)** наличие гражданства иностранного государства;
**e)** признание гражданина ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
**f)** близкое родство с гражданским служащим, если их гражданская служба связана с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому.

**23. Можно считать принципы гражданской службы, установленные статьей 4 Федерального закона № 79, принципами построения и функционирования государственной гражданской службы:**

**a)** Да;
**b)** Нет.

**24. Принцип гражданской службы, выделяемый Федеральным законом №79**

**a)** «федерализм»;
**b)** «законность»;
**c)** «равный доступ граждан»;
**d)** «единство правовых и организационных основ государственной службы»;
**e)** «взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы».

**25. Принципы, установленные Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 года № 58:**

**a)** общие принципы деятельности всех видов государственной службы;
**b)** основные принципы построения и функционирования системы государственной службы;
**c)** принципы взаимодействия всех видов государственной службы.

**26. Принцип гражданской службы:**

**a)** Внепартийность гражданской службы;
**b)** Приоритет прав и свобод человека и гражданина;
**c)** Доступность информации о гражданской службе;
**d)** Гласность гражданской службы;
**e)** Правовая и социальная защищённость гражданских служащих.

**27. С членством гражданского служащего в оппозиционной партии совместимо конституционное право каждого на объединение, закреплённое в части 1 статьи 30 Конституции Российской Федерации…**

**a)** Да;
**b)** Нет.

**28. Нормативные правовые акты, которыми учреждаются должности гражданской службы:**

**a)** Указ Президента Российской Федерации;
**b)** Устав субъекта Российской Федерации;
**c)** Конституция Российской Федерации;
**d)** Закон субъекта Российской Федерации;
**e)** Федеральный конституционный закон.

**29. Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам …**

**a)** аттестации;
**b)** квалификационного экзамена;
**c)** экзамена на присвоение классного чина.

**30. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит наличие …**

**1.** высшего профессионального образования;
**2.** среднего профессионального образования (для отдельных групп).

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа формирования**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **ОПК-7** | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | **ОПК-7.2** | промежуточный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **ОПК-7** промежуточный этап освоения | Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере государственной и муниципальной службы, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами | «ОТЛИЧНО» – Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» –. Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»– Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

**4.3.2. Типовые оценочные средства**

**Вопросы к экзамену**

**1.** Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.

**2.** Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.

**3.** Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.

**4.** Государственная гражданская служба: понятие, особенности.

**5.** Понятие и особенности муниципальной службы.

**6.** Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.

**7.** Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

**8.** Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.

**9.** Правовое регулирование муниципальной службы.

**10.** Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.

**11.** Понятие и классификация должностей муниципальной службы.

**12.** Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.

**13.** Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.

**14.** Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и структура.

**15.** Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.

**16.** Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.

**17.** Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.

**18.** Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.

**19.** Поощрение государственных гражданских служащих.

**20.** Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды, основания.

**21.** Гарантии государственных гражданских служащих.

**22.** Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.

**23.** Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.

**24.** Испытание при поступлении на государственную службу.

**25.** Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.

**26.** Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.

**27.** Прекращение служебного контракта: основания и последствия.

**28.** Освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы.

**29.** Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

**30.** Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Форма и цели проведения квалификационного экзамена.

**31.** Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.

**32.** Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учёт.

**33.** Время отдыха: понятия и виды. Отпуск гражданских и муниципальных служащих.

**34.** Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.

**35.** Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.

**36.** Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.

**37.** Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.

**38.** Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.

**39.** Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения.

**40.** Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.

**41.** Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.

**42.** Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы

**43.** Ротация государственных гражданских служащих.

**44.** Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.

**45.** Институт наставничества на государственной гражданской службе.

**46.** Подготовка кадров для гражданской службы.

**47.** Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.

**48.** Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.

**Типовые задания:**

**Задание 1.**

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса?

**Задание 2.**

С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?

**Задание 3.**

Гражданскому служащему Д. при замещении должности гражданской службы категорий "руководители", который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок шесть месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока?

**Задание 4.**

Какие из перечисленных положений являются законными: продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней; гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года; при предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания

**Шкала оценивания.**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 50 % из 100 % (или 50 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| **41-50** | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| **25-40** | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| **10-24** | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы |

| | |
|---|---|
| | затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| **0-10** | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

***5.1 Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:***

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчёркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведения.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьёзная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям. Для этого необходимо:

**1.** Познакомиться с планом семинарского занятия;

**2.** Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;

**3.** Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;

**4.** Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к практическому (семинарскому) занятию должна составлять не менее того объёма, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Практические (семинарские) занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

• устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;

• письменные ответы на вопросы преподавателя;

• выполнение практических заданий в подгруппах

• групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;

• заслушивания и обсуждение докладов;

• выполнение тестовых заданий;

• выполнение кейс-задач.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объёме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернете (список приведён в рабочей программе по дисциплине).

**Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):**

**1.** Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.

**2.** Государственная служба в системе государственного управления.

**3.** Понятие и содержание государственной службы.

**4.** Принципы государственной службы.

**5.** Система государственной службы.

**6.** История происхождения государственной службы.

**7.** Проведение губернской реформы и реформ государственных органов при Екатерине II.

**8.** Государственная служба при советской власти, «Временные правила о работе в государственных учреждениях и на предприятиях».

**9.** Должности государственной службы.

**10.** Реестр должностей государственной службы.

**11.** Классификация должностей государственной гражданской службы.

**12.** Муниципальная должность муниципальной службы.
**13.** Понятие и классификация муниципальных служащих.
**14.** Основы правового положения государственного гражданского служащего.
**15.** Требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим.
**16.** Правовой статус муниципального служащего.
**17.** Права и обязанности муниципального служащего в Российской Федерации.
**18.** Поступление на государственную гражданскую службу.
**19.** Испытания при поступлении на государственную гражданскую службу.
**20.** Поступления на муниципальную службу.
**21.** Требования к муниципальному служащему.
**22.** Документы, оформляемые при поступлении на муниципальную службу.
**23.** Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
**24.** Понятие и стороны служебного контракта.
**25.** Содержание и форма служебного контракта.
**26.** Срок действия служебного контракта.
**27.** Основания прекращения действия служебного контракта.
**28.** Прохождение муниципальной службы.
**29.** Аттестация государственных и муниципальных служащих.
**30.** Прекращение муниципальной службы.
**31.** Ограничения, связанные с муниципальной службой в Российской Федерации.
**32.** Профессиональное развитие государственных гражданских служащих.
**33.** Особенности юридической ответственности государственных (муниципальных) служащих. Дисциплина управления.
**34.** Меры дисциплинарной ответственности. Служебная проверка.
**35.** Государственная служба и коррупция. Причины, обусловливающие распространение коррупции в государственном аппарате.
**36.** Увольнение в связи с утратой доверия. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.
**37.** Административная ответственность государственных служащих и должностных лиц.
**38.** Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц.

***5.2 Методические рекомендации к самостоятельной работе:***

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности;
- развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для

самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

### *5.3 Методические рекомендации по подготовке к опросу*

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины. Экзамен выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют. Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить вопросы к экзамену, представленных в Разделе 4.3.2. Структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студенту после ответа, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

### *5.4 Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа

следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1. Основная литература


**1.** Василенко И. Государственная и муниципальная служба. Учебник. – М.: Издательство «КноРус» - 304 с.

**2.** Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавров / отв. ред. Охотский Е.В. - М.: Юрайт, 2015. http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub.

**3.** Государственная и муниципальная служба: Учебник для бакалавров / Под ред. В.И. Петрова. - М.: Юрайт, 2016.

**4.** Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник для бакалавров. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016

**5.** Демин А.А. Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для магистров. 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016.

**6.** Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] - СПб.: ИЦ Интермедия 2013 http://e.lanbook.com/book/55357.

**7.** Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации. - М.: ФЛИНТА, 2012. http://e.lanbook.com/book/84184.

**8.** Маликова Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие Вологда: ВоГУ, 2014. http://e.lanbook.com/book/93142.

**9.** Месилов М.А. Актуальные проблемы муниципального права: учебник / Бабаева Ю.Г., Пашенцев Д.А., Чихладзе Л.Т. и др. - М.: Издательство ЮНИТИ-ДАНА, 2018.

**10.** Чихладзе Л.Т. Муниципальная служба в Российской Федерации: учебное пособие / Л.Т. Чихладзе, Д.О. Ежевский. - Ростов н/Д: Феникс 2013.

**11.** Gulimzhan Suleimenova, Civil Service Training in Kazakhstan: The Implementation of New Approaches // Universal Journal of Educational Research 4 (10): 2359-2366, 2016.

**12.** Jan-Hinrik Meyer-Sahling, Glass half full? Or half empty? Civil service professionalization in the Western Balkans between successful rule adoption and ineffective implementation // NICEP Working Paper: 2016-12.


### **6.2.** Дополнительная литература

**1.** Башуров В.Б., Косицин И.А. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник Омской юридической академии. - 2017. - № 2. - С. 82-86. DOI: 10.19073/2306-1340-2017-14-2-82-86 (www.doi.org).

**2.** Брежнев О.В. Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в органах местного самоуправления // Муниципальная служба: правовые вопросы. - 2014. - № 4. - С. 23-25.

**3.** Башуров В.Б., Дитятковский М.Ю. Назначение на должность государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы правового регулирования // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 7. - С. 55-59.

**4.** Воробьева М.В. Проблемы разрешения служебных споров на государственной гражданской службе // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 5. - С. 56-61.

**5.** Воробьева М.В. Порядок рассмотрения судом служебных споров, возникающих на государственной гражданской службе // Российская юстиция. - 2016. - № 6. - С. 58-61.

**6.** Как исчислить стаж государственной гражданской службы // КонсультантПлюс, 2018.

**7.** Ковтков Д.И. Наставничество на гражданской службе // Законодательство и экономика. - 2016. - № 11. - С. 41-53.

**8.** Нечаева Т.В., Кирилин А.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный) (2-е издание, переработанное и дополненное). - М.: «Деловой двор», 2013.

**9.** Киреева Е.Ю., Голушков Д.И., Чершинцева Е.А., Бирюкова Т.А., Зенков М.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный). Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2014.

**10.** Коробченко В.В., Сафонов В.А. Правовая природа служебных споров в сфере гражданской службы // Lex russica. - 2016. - № 10. - С. 192-201.

**11.** Мурашкина А.С. Развитие института ротации на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации // Юстиция. - 2017. - № 1. - С. 54-64.

**12.** Покровский О.В. Административно-правовые средства противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы // Российская юстиция. - 2018. - № 3. - С. 48-52.

**13.** Право государственной и муниципальной службы. - М.: Проспект, 2014. http://e.lanbook.com/book/54980.

**14.** Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. - Казань: КНИТУ, 2013. http://e.lanbook.com/book/73247.

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.- 40 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 22 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский городской педагогический университет, 2012. - 152 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 34 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### 6.4. Нормативные правовые документы

**3.** Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) // Российская газета от 21 января 2009 года - № 7 (4831).

**4.** Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. - № 52 (часть 1). - Ст. 6228.

**5.** Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 (в редакции от 30 октября 2018 года) «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 47. Ст. 4472.

**6.** Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ (в редакции от 03 августа 2018 года) «О воинской обязанности и военной службе» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 13. Ст. 1475.

**7.** Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ (в редакции от 03 августа 2018 года) «О статусе военнослужащих» // Собрание законодательства Российской Федерации. № 22. 1998. Ст. 2331.

**8.** Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.

**9.** Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.

**10.** Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2007. - № 10. - Ст. 1152.

**11.** Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

**12.** Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**13.** Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СПС «КонсультантПлюс».

**14.** Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**15.** Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими» // СПС «КонсультантПлюс».

**16.** Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 года № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**17.** Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // СПС «КонсультантПлюс».

**18.** Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

**19.** Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 года № 1574 «О реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы» // СПС «КонсультантПлюс».

**20.** Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

**21.** Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**22.** Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 года № 1532 (ред. от 16.01.2017) «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**23.** Указ Президента РФ от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс».

**24.** Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» // СПС «КонсультантПлюс».

**25.** Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие

обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // СПС «КонсультантПлюс».

**26.** Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 559 «О представлении гражданами претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // СПС «КонсультантПлюс».

**27.** Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (вместе с «Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению») // СПС «КонсультантПлюс».

**28.** Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // СПС «КонсультантПлюс».

**29.** Указ Президента РФ от 16.01.2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // СПС «КонсультантПлюс».

**30.** Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460 (ред. от 09.10.2017) «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**31.** Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2018. № 27. Ст. 4038.

**32.** Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2007 года № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

**33.** Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2008 года № 1090 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день» // СПС «КонсультантПлюс».

**34.** Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**35.** Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую

службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» // СПС «КонсультантПлюс».

**36.** Приказ Минюста России от 24.08.2009 года № 262 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие Минюста России обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // СПС «КонсультантПлюс».

**37.** Приказ Минюста России от 13.11.2010 года № 349 «Об утверждении Положения о дополнительных и других выплатах федеральным государственным гражданским служащим Министерства юстиции Российской Федерации и его территориальных органов» // СПС «КонсультантПлюс».

### 6.5. Интернет-ресурсы

**1.** http://www.garant.ru - Гарант.

**2.** http://www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

**3.** http://www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

**4.** http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации.

**5.** http://www.nnir.ru - Российская национальная библиотека.

**6.** http://www.nns.ru -Национальная электронная библиотека.

**7.** http://www.rsi.ru - Российская государственная библиотека.

### 6.6. Иные источники

1. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm.
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm.
3. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php.
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: **http://www.edulib.ru/**.

**38.**

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

**Приложение № 1.**

# ГЛОССАРИЙ

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** – мера административно-правового принуждения, вид юридической ответственности за совершение административного правонарушения. Особенности административной ответственности проявляются в том, что ее фактической основой служит административное правонарушение, за совершение которого предусмотрено административное наказание, налагаемое уполномоченным на то государственным органом или должностным лицом, а в отдельных случаях – судом.

**АТТЕСТАЦИЯ ГРАЖДАНСКОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО** – [аттестация (лат. attestatio – свидетельство) – 1) определение квалификации, уровня знаний работника или учащегося; в ряде ведомств аттестация является обязательным условием для присвоения работнику звания, ранга и т.п.; 2) отзыв о способностях, знаниях, деловых и других качествах какого-либо лица, его поведения и т.п.; характеристика.] – это специальная процедура определения соответствия гражданского, муниципального служащего замещаемой должности государственной гражданской, муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

**ГАРАНТИИ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ –** комплекс экономических, политических, социальных и юридических мер, обеспечивающих повышение мотивации эффективного исполнения государственными и муниципальными служащими должностных обязанностей, стабильность профессионального состава кадров государственной службы.

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** - гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации.

**ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО –** одна из форм правового воздействия на служащего – нарушителя служебной дисциплины; заключается в применении к служащему дисциплинарного взыскания за совершенный им дисциплинарный проступок – виновное противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение служащим возложенных на него служебных обязанностей. Противоправность действий или бездействия означает, что они совершены служащим вопреки требованиям законов, иных нормативных правовых актов, в том числе должностного регламента, служебного распорядка (правил служебного распорядка), а также служебного контракта. Неисполнение законных распоряжений представителя нанимателя также является противоправным деянием служащего и влечет дисциплинарную ответственность.

**ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ –** меры дисциплинарной ответственности, применяемые руководителем органа местного самоуправления (представителем нанимателя) за совершение служащим дисциплинарного проступка. К нарушителям служебной дисциплины могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) предупреждение о неполном должностном соответствии; 4) освобождение от замещаемой должности муниципальной службы; 5) увольнение со службы по установленным основаниям.

**ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ –** выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления. Выборное должностное лицо

местного самоуправления должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах.

**ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ** – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

**КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ –** это установленное федеральным законом деление должностей муниципальной службы по иерархическому принципу на группы.

**КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ НА СЛУЖБЕ** – ситуация, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА –** профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ** – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

**ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ –** юридические факты, вызывающие прекращение трудового (служебного) отношения, в результате которого его стороны перестают быть муниципальным служащим и нанимателем (работодателем) по отношению друг к другу и освобождаются от взаимных прав и обязанностей.

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО** – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

**ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО** – нормативно закреплённая или фактически используемая форма признания со стороны публичной власти личных заслуг служащего, применяемая уполномоченным органом местного самоуправления, должностным лицом путем издания соответствующего правового акта.

**РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются

муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

**СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ** – это обязательное для служащих соблюдение служебного распорядка органа местного самоуправления и должностного регламента (инструкции), установленных в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами муниципального органа и со служебным контрактом (трудовым договором).

**СТАЖ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ** - суммарная продолжительность периодов осуществления государственной службы и иной деятельности на день увольнения с федеральной государственной гражданской службы, учитываемая при определении права на пенсию федеральных государственных гражданских служащих и при исчислении размера

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА -** профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**

кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом А.П. Брежнева

кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления О.Г. Селивоненко

**Заведующий кафедрой:**

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 30
6.1. Основная литература 30
6.2. Дополнительная литература 30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 30
6.4. Нормативные правовые документы 30
6.5. Интернет-ресурсы 31
6.6. Иные источники 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 31

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-5 | Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК ОС-5.5 | Завершающий этап освоения компетенций |
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6.5 | Завершающий этап освоения компетенций |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | УК ОС-5.5 | на уровне знаний:<br>знать сущность и содержание управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы в условиях межкультурного разнообразия общества |
| | | на уровне умений:<br>использовать знания при определении и характеристике управления человеческими ресурсами в условиях межкультурного разнообразия общества |
| | | на уровне навыков:<br>обосновывать выбор оптимальной стратегии управления человеческими ресурсами в условиях |

| | | |
|---|---|---|
| | | межкультурного разнообразия общества с соблюдением норм этики и использованием дефектологических знаний |
| | ОПК-6.5 | на уровне знаний:<br>знать роль человеческих ресурсов в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | на уровне умений:<br>использовать знания характеристике человеческих ресурсов в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |
| | | на уровне навыков:<br>обосновывать выбор оптимальной стратегии управления человеческими ресурсами в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины Б1. О.18 «Управление человеческими ресурсами» составляет 3 з. е., 108 а. ч., (81 астр. ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения:

лекции – 16 а. ч., (12 астр. ч.);
практические занятия – 16 а. ч., (12 астр. ч.);
самостоятельная работа – 38 ч., (28.5 астр. ч.);
консультация – 2 ч. (1,5 астр. ч);
контроль – 36 ч., (27 астр. ч.);

- очно-заочная форма обучения:

лекции – 16 а. ч., (12 астр. ч.);
практические занятия – 16 а. ч., (12 астр. ч.);
самостоятельная работа – 38 ч., (28.5 астр. ч.);
консультация – 2 ч. (1,5 астр. ч);
контроль – 36 ч., (27 астр. ч.);

- заочная форма обучения:

лекции – 2 а. ч., (1,5 астр. ч).;
практические – 2 а. ч., (1,5 астр. ч.);
самостоятельная работа – 95 а. ч., (71.25 астр. ч.);
контроль – 9 а. ч., (6. 75 астр. ч.).

Дисциплина Б1. О.18 «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 6 семестре очной и очно-заочной форм обучения и на 4 курсе заочной формы обучения.

В содержательном плане дисциплина Б1. О.18 Управление человеческими ресурсами основывается на результатах изучения Б1. О.06 Иностранный язык (1-4 семестры очной и очно-заочной формы), ФТД.03 Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО (1 семестр очной и очно-заочной форм).
Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР / консультация | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| *1.* | Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 2. | Обеспечение организации человеческими ресурсами | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, ПЗ |
| 3. | Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 4. | Мотивация как функция управления человеческими ресурсами | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 5. | Система оценки персонала организации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 6. | Управление профессиональным развитием персонала организации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 7. | Управление деловой карьерой персонала | 7 | 1 | | 1 | | 5 | О |
| 8. | Технологии работы с кадровым резервом | 7 | 1 | | 1 | | 5 | О |
| 9. | Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, Реф |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР / консультация | | |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 108 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |
| *Очно-заочная форма обучения* | | | | | | | | |
| *1.* | Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 2. | Обеспечение организации человеческими ресурсами | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, ПЗ |
| 3. | Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 4. | Мотивация как функция управления человеческими ресурсами | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 5. | Система оценки персонала организации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 6. | Управление профессиональным развитием персонала организации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 7. | Управление деловой карьерой персонала | 7 | 1 | | 1 | | 5 | О |
| 8. | Технологии работы с кадровым резервом | 7 | 1 | | 1 | | 5 | О |
| 9. | Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, Реф |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 108 | 16 | | 16 | 2 | 38 | |
| З*аочная форма обучения* | | | | | | | | |
| *1.* | Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими | 12 | 2 | | | | 10 | О |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР / консультация | | |
| | ресурсами | | | | | | | |
| 2. | Обеспечение организации человеческими ресурсами | 10 | | | | | 10 | О, ПЗ |
| 3. | Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации | 10 | | | | | 10 | О |
| 4. | Мотивация как функция управления человеческими ресурсами | 12 | | | 2 | | 10 | О |
| 5. | Система оценки персонала организации | 10 | | | | | 10 | О |
| 6. | Управление профессиональным развитием персонала организации | 10 | | | | | 10 | О |
| 7. | Управление деловой карьерой персонала | 10 | | | | | 10 | О |
| 8. | Технологии работы с кадровым резервом | 10 | | | | | 10 | О |
| 9. | Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами | 15 | | | | | 15 | О, Т, |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | | | Экзамен |
| Всего: | | 108 | 2 | | 2 | | 95 | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф), практическое задание (ПЗ).*

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Виды ресурсов: человеческие; материальные; финансовые. Изменение их роли и места в менеджменте в процессе эволюции. Понятие «человеческие ресурсы». Место и роль человека в организации, его потенциал.

Соотношение понятий: управление людьми; управление персоналом; управление человеческими ресурсами. Характерные черты управления человеческими ресурсами. Основная цель и задачи управления человеческими

ресурсами. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами.

Эволюция кадрового менеджмента. Проблемы управления человеческими ресурсами в современном обществе.

**Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса и выполнения практического задания)**

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.

Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора.

Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

**Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы.

Понятие социализации и трудовой адаптации. Понятие адаптации как социального явления. Сущность и содержание адаптации в социальной среде.

Виды и направления социализации и адаптации. Первичная и вторичная адаптация. Стороны адаптации: социальная, организационная, профессиональная, психофизиологическая. Условия успешной социализации и адаптации.

Основные стадии адаптации работника в организации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация. Типы идентифицированных в процессе адаптации работников: безразличные, частично и полностью идентифицированные. Типы поведения человека при включении его в организацию. Факторы, влияющие на адаптацию. Зависимость продолжительности периода адаптации от личностных особенностей работника. Адаптация и дезадаптация, адаптационный кризис.

Управление процессом трудовой адаптации. Основные адаптационные технологии. Роль наставничества в адаптации молодых специалистов. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Отечественный и зарубежный опыт адаптации персонала.

**Тема 4. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Концептуальные основы теории управления мотивацией. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике, их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Принципы мотивирующей организации труда.

Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала. Государственное регулирование оплаты труда. тельность; прозрачность системы вознаграждения. Эффективная система нематериальной мотивации.

Разработка стратегии вознаграждения. Оценка работы: цели; подходы; типы оценки; ранжирование работ. Управление результативностью персонала. Оценка удовлетворенности трудом.

**Тема 5. Система оценки персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения Деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки.

Роль линейного руководителя при проведении деловой оценки – аттестации. Назначение и содержание оценочной беседы руководителя с подчиненным. Формирование экспертного заключения по результатам деловой оценки.

Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки.

Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Особенности применения различных методов оценивания. Документационное сопровождение различных методов оценивания.

Подведение итогов и использование результатов деловой оценки.

Требования к содержанию методики деловой оценки персонала. Основные варианты организации проведения процесса деловой оценки.

**Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Понятие и основное содержание развития персонала организации. Развитие персонала как стратегический фактор успеха организации. Цели развития персонала. Развитие персонала как инвестиционное решение. Факторы, определяющие необходимость развития персонала.

Основные составляющие технологии развития персонала: управление социальным развитием, обучение персонала, управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом, управление нововведениями в кадровой работе, организация аттестации персонала и др., их задачи и основное содержание.

Подразделения системы управления персоналом, реализующие технологии управления развитием персонала организации, их основные функции. Современные тенденции, формы и методы управления развитием персонала.

Структура системы обучения персонала, учебно-материальная база системы обучения. Учебно-методическое обеспечение обучения.

Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.

**Тема 7. Управление деловой карьерой персонала (проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Понятия карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь

планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников: работа со обучающимися старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления.

Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.

Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

**Тема 8. Технологии работы с кадровым резервом (проблемная лекция, семинар в форме опроса)**

Понятия кадрового резерва. Цели, принципы и источники формирования кадрового резерва. Типы кадрового резерва.

Система работы с кадровым резервом в организации. Цели, принципы, источники формирования состава кадрового резерва. Этапы работы с резервом: анализ потребности; формирование списка кандидатов в резерв; оценка и отбор персонала в резерв; подготовка кандидатов; расстановка.

Технологии отбора, изучения, оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов в состав резерва. Технологии подготовки кадрового резерва и порядок востребования. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность. Роль и место руководителя в работе с резервом. Оценка результатов работы с резервом.

**Тема 9. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме тестирования)**

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Коммерческая (финансовая), бюджетная и народнохозяйственная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета. Классификация производственных и непроизводственных затрат. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации. Направления совершенствования методики. Чистый дисконтированный доход, индекс доходности, срок окупаемости.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.18 «Управление человеческими ресурсами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| | | |
|---|---|---|

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|
| Тема 1. | Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами | опрос |
| Тема 2. | Обеспечение организации человеческими ресурсами | опрос, практическое задание |
| Тема 3. | Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации | опрос |
| Тема 4. | Мотивация как функция управления человеческими ресурсами | опрос |
| Тема 5. | Система оценки персонала организации | опрос |
| Тема 6. | Управление профессиональным развитием персонала организации | опрос |
| Тема 7. | Управление деловой карьерой персонала | опрос |
| Тема 8. | Технологии работы с кадровым резервом | опрос |
| Тема 9 | Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами | опрос, тестирование, защита реферата |

Экзамен проводится в форме устного экзамена и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области управления человеческими ресурсами - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять методы управления человеческими ресурсам и методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения современных методов управления человеческими ресурсами, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий– тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и эмпирических исследований в области управления человеческими ресурсами, компетентно определяет их значение для обеспечения управленческой деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и эмпирических исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее профессиональной области, об актуальных проблемах управления человеческими ресурсами, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Вопросы для подготовки к опросам по темам

**Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами**

1. Виды ресурсов и изменение их роли и места в менеджменте в процессе эволюции.

2. Соотношение понятий: управление людьми; управление персоналом; управление человеческими ресурсами (УЧР).
3. Характерные черты управления человеческими ресурсами
4. Основная цель и задачи управления человеческими ресурсами
5. Современные проблемы управления человеческими ресурсами.

**Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами**

1. Обеспечение организации человеческими ресурсами: понятие, цели, виды.
2. Технологии поиска и привлечения кандидатов.
3. Использование современных технологий для обеспечения организации человеческими ресурсами.
4. Резюме кандидата: рекомендации по подготовке и анализу резюме.
5. Технологии проведения собеседования с кандидатами.

**Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала организации**

1. Адаптация персонала организации: понятие, цели, виды.
2. Этапы адаптации и факторы влияющие на ее эффективность.
3. Программы управления адаптацией: организация и технологии.
4. Наставничество: понятие, цели, виды.
5. Оценка эффективности адаптации персонала.

**Тема 4. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами**

1. Понятие мотивации и стимулирования.
2. Структура системы мотивации.
3. Концептуальные основы теории трудовой мотивации.
4. Мотивирующие факторы труда.
5. Современные технологии управления мотивацией персонала.

**Тема 5. Система оценки персонала организации**

1. Система оценки: понятие, цели, методы и технологии.
2. Предмет оценки: виды, критерии.
3. Методы оценки результативности персонала организации.
4. Современные методы и технологии оценки.

**Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала организации**

1. Содержание основных понятий профессионального развития персонала.
2. Современные методы обучения персонала.
3. Корпоративный университет.
4. Оценка эффективности обучения. Модель Кирпатрика.

**Тема 7. Управление деловой карьерой персонала**

1. Понятие и лассификация карьеры.
2. Факторы, способствующие успешной карьере работника.
3. Технологии управления карьерой.
4. Карьерограмма.
5. Особенности карьеры на государственной службе.

**Тема 8. Технологии работы с кадровым резервом**

1. Кадровый резерв: понятие, цели, задачи, типология.
2. Этапы работы с кадровым резервом.

3. Оценка при отборе в кадровый резерв.
4. Опыт формирования кадрового резерва в бизнесе и на государственной службе.

**Тема 9. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами**

1. Методологические основы оценки эффективности и результативности.
2. Критерии оценки эффективности системы управления персоналом.
3. Методы оценки эффективности системы управления персоналом.

**Практические задания по теме**
**Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами**

1. Разработать требования к должности (по заданию преподавателя)
2. Составить объявление о вакансии (по заданию преподавателя)
3. Разработать программу поиск резюме кандидатов, соответствующих требованиям вакансии
4. Проанализировать отобранные резюме
5. Составить примерный план вопросов к кандидату для структурированного интервью.

**Пример итогового теста по дисциплине**

**1. Какова главная цель управления человеческими ресурсами?**

**А. Обеспечение организации кадрами, организация их эффективного использования, профессионального и социального развития.**

Б. Привлечение и поддержание высокой эффективности персонала в организации.

В. Формирование и совершенствование знаний, умений, способностей работников для их непрерывного профессионального и должностного роста и социального развития.

**2. Чтобы оценить эффективность вложений в персонал, HR-директор может посчитать ROI. Какие две формулы подходят для подсчета? Выберите все правильные варианты ответа.**

А. ROI = (Доход – Сумма инвестиций) : Себестоимость х 100%

**Б. ROI = (Доход – Себестоимость) : Сумма инвестиций х 100%**

В. ROI = (Сумма инвестиций – Себестоимость) : Доход х 100%

**Г. ROI (период) = (Сумма инвестиции к концу периода + Доход за выбранный период – Размер инвестиций) : Размер инвестиций х 100%**

**3. Управление персоналом как механизм кадровой политики это:**

А. Относительно однородная совокупность приемов и операций, способов воздействия субъекта управления персоналом на объект управления персоналом с целью достижения стратегических задач управления персоналом организации

Б. Система взаимосвязанных элементов управленческой деятельности субъекта управления, обеспечивающая реализацию целей и задач кадровой стратегии, кадрового обеспечения организации.

В. Основные правила и нормы, которыми должны руководствоваться руководители и специалисты управления персоналом.

**4. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):**

А. Ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

Б. Распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

В. Ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры

**5. Управление персоналом как самостоятельная область научной профессиональной деятельности возникло:**

А. В конце 19 – начале 20 вв.

Б. В середине 20 в.

В. В конце 20 в.

Вопрос 3. (2 балла, уровень сложности - трудный)

**6. К государственной службе РФ относятся:**

А государственная гражданская служба.

Б. военная служба.

В. государственная гражданская служба субъектов РФ.

Г. правоохранительная служба субъектов РФ.

Д. муниципальная служба.

**7. Соотношение классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий определяется:**

А. Указом Президента РФ

Б. Постановлением Правительства РФ

В. Конституцией РФ

Г. Нормативным правовым актом субъекта РФ

**8. Государственная гражданская служба подразделяется на:**

А. Федеральную государственную гражданскую службу

Б. Государственную гражданскую службу субъекта РФ

В.Службу в органах местного самоуправления

**9. Комплекс каких параметров рекомендуется использовать в качестве критериев для подбора конкретного оценочного инструментария?**

А. Уровень должности; обязанности в соответствии с должностным регламентом, квалификационные требования по должности; степень квалификации специалиста, проводящего оценку

Б. Требования к индивидуальным и личностно-психологическим качествам специалиста, занимающего должность государственного гражданского служащего.

В. Обязанности в соответствии с должностным регламентом, квалификационные требования по должности

**10. Целями наставничества являются:**

А. оказание помощи государственным гражданским служащим в их профессиональном становлении,

Б. приобретение служащими профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей,

В. сокращение времени прохождения испытательного срока,

Г. адаптация в коллективе,

Д. воспитание дисциплинированности.

**11. Из каких частей (видов оценки) состоит комплексная оценка?**

А. Оценка квалификации, оценка эффективности и результативности

Б. Оценка квалификации, оценка профессиональных качеств, оценка эффективности и результативности с использованием общественной оценки

В. Оценка профессиональных качеств, оценка эффективности и результативности

**12. Внеочередная аттестация гражданских служащих может проводиться:**

А. по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Б. по решению представителя нанимателя о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

В. по решению представителя нанимателя о об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

Г. при совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка

Д. после истечения срока пребывания в присвоенном классном чине

**13. Аттестация призвана способствовать:**

А. формированию кадрового состава

Б. повышению профессионального уровня гражданских служащих

В. решению вопросов при сокращении должностей гражданской службы

Г. решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда

Д. решению вопросов о присвоении классных чинов

Е. урегулированию конфликта интересов

**14. Развитие персонала - это:**

А. процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач

Б. процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах

В. обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей

**15. Основанием для направления гражданского служащего на дополнительное профессиональное образование являются:**

А. назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

Б. включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

В. результаты аттестации гражданского служащего;

Г. назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы

Д. несоответствие уровня образования квалификационным требованиям

Е. неудовлетворительные результаты испытания на замещение должности

**16. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает в себя**

А. профессиональную переподготовку

Б. повышение квалификации

В. стажировку

**17. Мотивация это...**

А. Внешние причины, побуждения, ориентированные па удовольствие потребности

Б. нужда в чем-либо необходимом для полдержания жизнедеятельности человека, соц. гр. внутренний побудитель активности.

В. Внутренний процесс сознательного выбора человеком того или иного типа поведения определяемого комплексом воздействия внешних и внутренних факторов

**18. Содержательные теории мотивации основываются на:**

А. представлении о справедливости вознаграждения

Б. анализе процесса выполнения работы

В. концепции потребностей работника

Г. идее об удовлетворенности трудом

**19. Заключение служебного контракта позволяет удовлетворить потребность:**

А. в уважении

Б. в самореализации

В. в безопасности

**20. Дайте определение понятию профессиональная карьера**

_____

_____

**21. Какие формы относятся к результативному характеру управления карьерой персонала? (один правильный ответ)**

А. наличие плана развития карьеры

Б. регулярное проведение аттестации персонала

В. наличие в трудовом договоре условий карьерного роста в организации

Г. систематическая и объективная оценка персонала с последующими кадровыми решениями

**22. Какие из личностных ресурсов госслужащего в условиях коррупции является для госслужащего самым уязвимым?**

(один правильный ответ)

А. стрессоустойчивость

Б. волевой потенциал

В. профессионализм

Г. предприимчивость

Д. коммуникабельность

**Примерные темы рефератов**

1. Особенности персонала как объекта управления.
2. Факторы, повлиявшие на изменение представления о роли работника в современной организации.
3. Концепция человеческих ресурсов, профессионального потенциала, человеческого капитала.
4. Характеристика тейлоризма. Вклад административной школы в становление концептуальных основ управления персоналом.
5. Роль «школы человеческих отношений» в активизации человеческого фактора организации.
6. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.
7. Национальные модели управления персоналом.
8. Подготовка по специальности управления персоналом.
9. Международные и региональные объединения в сфере управления персоналом.
10. Профессиональные сетевые сообщества в области управления персоналом.
11. Модель профессионального стандарта в сфере управления персоналом.
12. Факторы, определяющие структуру и статус кадровой службы.
13. Служба правления персоналом как бизнес- партнер (HRBP).
14. Содержание кадровой работы на государственной службе.
15. Нормирование труда кадровика.
16. Системные признаки управления персоналом.
17. Принципы управления персоналом.
18. Методы управления персоналом.
19. Функции управления персоналом.
20. Понятие и группы кадровых технологий.
21. Признаки кадровых технологий.
22. Управленческие функции кадровых технологий.
23. Инновационные кадровые технологий.
24. Отбор кадров: понятие, сущность, содержание.
25. Отбор и прием на работу: требования к кандидату, перечень документов, этапы.
26. Применение современных методов отбора персонала.

27. Использования испытательного срока, как дополнительного элемента отбора.

28. Адаптация персонала: понятие, цели, задачи, виды. Стороны адаптационного процесса.

29. Разработка и реализация программ адаптации.

30. Наставничество на государственной и муниципальной службе: цели, задачи, инструменты.

31. Система оценки персонала: понятие, цели, функции, предмет, критерии.

32. Методы и технологии оценки.

33. Центры оценки персонала.

34. Понятие и виды профессионального развития персонала.

35. Профессиональное обучение. Цели обучения и ожидаемые результаты.

36. Разработка и реализация индивидуальных планов профессионального развития персонала.

37. Теоретико-методологические основы мотивации

38. Мотивация как система.

39. Формы и методы мотивации трудовой деятельности.

40. Алгоритм разработки модели управления мотивацией профессиональной деятельности.

41. Служебная карьера: сущность, классификация, этапы. Карьерная стратегия.

42. Модель управления карьерой.

43. Формирование карьерной среды на государственной и муниципальной службе.

**Оценочные средства для промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-5 | Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК ОС-5.5 | Завершающий этап освоения |
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6.5 | Завершающий этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-5.5 завершающий этап освоения | обоснованно выбирает и применяет оптимальную стратегию управления человеческими ресурсами в условиях межкультурного разнообразия общества с соблюдением норм этики с учетом психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и эмпирических исследований в области управления человеческими ресурсами, компетентно определяет их значение для обеспечения управленческой деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и эмпирических исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее профессиональной области, об актуальных проблемах управления человеческими ресурсами, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ОПК-6.5 завершающий этап освоения | выбирает и реализует оптимальные стратегии управления человеческими ресурсами в управлении государственными и | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и эмпирических исследований в области управления человеческими ресурсами, компетентно определяет их значение для обеспечения управленческой деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и эмпирических исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее профессиональной области, об актуальных проблемах управления человеческими ресурсами, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные средства**

Вопросы к экзамену:

1. Этапы развития управления человеческими ресурсами как вида деятельности.
2. Современные тенденции профессионализации управления человеческими ресурсами.
3. Основные концепции управления человеческими ресурсами.
4. Системный подход к управлению человеческими ресурсам.
5. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами.
6. Соотношение понятий «управление человеческими ресурсами» и «Управление персоналом»
7. Признаки профессионализации управления персоналом
8. Управление персоналом как система
9. Субъекты и объекты управления персоналом
10. Проблемы управления персоналом в концепции Тейлора и Форда.
11. Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.
12. Основные идеи школы человеческих отношений и условия их реализации.

13. Основные идеи школы управления человеческими ресурсами и условия их реализации.
14. Основные идеи концепции человеческого каптала и условия их реализации.
15. Кадровые технологии: сущность, содержание, виды.
16. Сущность компетентностного подхода в управлении персоналом
17. Основные требования к разработке и применению кадровых технологий.
18. Нормативно-определенные кадровые технологии на государственной службе (конкурс, аттестация, квалификационный экзамен, кадровый резерв, ротация)
19. Технологии поиска и привлечения персонала.
20. Бренд работодателя: понятие, формирование
21. Отбор персонала: понятие, цели.
22. Система требований к кандидату при отборе.
23. Этапы отбора персонала.
24. Методы отбора. Традиционные и нетрадиционные методы отбора.
25. Требования к проведению собеседования при отборе.
26. Адаптация персонала: понятие, цели, функции.
27. Виды и стороны адаптации персонала.
28. Технологии управления адаптацией.
29. Наставничество как форма управления адаптацией.
30. Нетрадиционные методы управления адаптацией.
31. Оценка персонала: понятие, цели, функции.
32. Критерии и показатели оценки. Основные требования к методам оценки персонала.
33. Методы определения величины оценки. Разработка шкал оценки.
34. Методы оценки персонала.
35. Метод оценки по результатам. Особенности разработки и применения.
36. Понятие мотивации и стимулирования
37. Система трудовой мотивации
38. Основные теории мотивации (содержательные и процессуальные)
39. Характеристика видов мотивации (материальная, нематериальная, отрицательная)
40. Профессиональное развитие: понятие, цели, функции.
41. Обучение персонала организации: понятие, методы и формы.
42. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации: понятие и содержание.
43. Содержание управления профессиональным развитием персонала
44. Понятие карьеры. Карьера и карьеризм
45. Типология карьеры.
46. Управление карьерой: понятие и технологии.
47. Факторы, определяющие успешность карьеры
48. Понятие и назначение кадрового резерва. Виды кадрового резерва.
49. Основные этапы подготовки кадрового резерва
50. Оценка эффективности управления персоналом

Примерные практические задания для экзамена

**Задача 1**

Недавно возглавив предприятие, молодой директор старается все держать в своих руках. Неожиданно для него рабочие начинают увольняться, причем те, которые работают на заводе уже по двадцать лет и являются действительно ключевыми сотрудниками предприятия. Менеджер по персоналу пытается объяснить директору, в чем причина начавшихся увольнений, но директор не хочет ее слушать и решает эту задачу самостоятельно, увеличив зарплату рабочим одного подразделения. На следующий день,

придя в свой кабинет, он испытывает шок от того что, несмотря на увеличение зарплаты, рабочие продолжают увольняться. Обозначившаяся проблема заставляет топ-менеджмент предприятия задуматься над вопросами стимулирования персонала.

Рассматриваемые вопросы:

Из чего складывается система стимулирования?

Система оплаты труда как часть системы стимулирования.

Разработка и внедрение системы оплаты труда.

Мотивы и стимулы – что есть что?

Оклад или премия - что и для кого эффективнее?

Отношения с подчиненными – как доверять своим подчиненным и опираться на них.

**Задача 2.**

Каждому руководителю хочется, чтобы его сотрудники не просто выполняли свою работу, а выполняли её хорошо, постоянно улучшая показатели. Ключ к решению этой задачи можно подобрать с помощью умелого использования мотивации.

Генеральный директор, решившийся в корне изменить ситуацию в компании «Дискобол», уже многого добился. Защищены планы и бюджеты, скоординированы действия подразделений. Однако при реализации планов оказалось, что как у персонала, так и у самих руководителей нет заинтересованности, чтобы что-то менять и работать по-новому. И если мотивация персонала не изменится, самые лучшие планы останутся нереализованными.

Учебные задачи:

Выявить, в каком состоянии находится мотивация персонала в Компании.

Какие из предпринятых действий помогают ее повысить?

Что можно предложить ещё?

**Задача 3**

Успех общей стратегии компании во многом зависит от степени внимания менеджмента к управлению человеческими ресурсами на стратегическом уровне. Ведь стратегическое управление человеческими ресурсами может привести компанию к важным результатам, однако только при том условии, что оно является частью общей системы управления.

Текучка персонала поставила под угрозу не только планы развития, но и вообще функционирование компании "Алгоритм". Руководство решает дилемму - либо совершенствовать управление человеческими ресурсами, либо отказываться от принятой ранее стратегии компании, от выхода на региональные рынки. Если выбирать первое, то это должно быть комплексное решение проблем в сфере управления человеческими ресурсами, с учётом соответствия стратегии компании в целом.

Задачи для обучающихся:

Оценить подходы менеджеров компании "Алгоритм" к разработке стратегии управления человеческими ресурсами.

Оценить предложенные цели совершенствования управления персоналом с точки зрения соответствия особенностям сложившейся ситуации и бизнес-стратегии компании "Алгоритм"

Предложить свою стратегию управления человеческими ресурсами для компании "Алгоритм"

**Задача 4**

HR-специалисты многих российских компаний сегодня столкнулись с серьёзной проблемой дефицита кадров, перерастающего в настоящий кадровый голод. Нехватка

квалифицированного персонала может помешать реализации намеченных компанией планов. Именно поэтому серьёзный стратегический анализ должен включать и анализ рынка труда.

Компания "Алгоритм" стремительно развивается на рынке ИТ-продуктов и услуг. В планах - выход на региональные рынки, в частности, открытие офиса в Новосибирске. Однако у менеджмента компании нет уверенности, будут ли новые проекты обеспечены персоналом, сможет ли "Алгоритм" не только привлечь, но и удержать необходимых специалистов? Ситуация на рынке труда нерадостная - зарплаты "айтишников" постоянно растут, конкуренция за персонал высока настолько, что даже студенты-треьекурсники начисто сметаются крупными компаниями.

Задачи для обучающихся:

Провести анализ рынка труда для компании "Алгоритм".

Предложить программу действий по подбору персонала в новосибирский офис.

**Задача 5**

Оплата и нормирование труда – один из основных вопросов взаимоотношений с персоналом. Поэтому так важно усвоить основные положения трудового законодательства, касающиеся заработной платы. Это поможет не только избежать конфликтов с персоналом, но и построить с ним нормальные деловые отношения.

Долгожданный день зарплаты вызвал у сотрудников множество вопросов. Секретарь получила меньше обычного в связи с учётом неполного рабочего времени, установленного для неё в связи с уходом за больным мужем. Обижен и программист Руденко. Помимо своих основных обязанностей он руководит проектом, поэтому он настаивает на том, чтобы ему выплачивали ещё хотя бы половину ставки руководителя. Программист Панкратьев озадачен – он не может понять, как начисляется зарплата. Каждый раз он получает разную сумму, но, что примечательно, всегда меньше остальных. Системный администратор в гневе – в бухгалтерии он узнал о том, что было принято решение выдавать его зарплату не ему лично в руки, а его жене. Директор пытается избежать назревающих конфликтов с сотрудниками, но не уверен, как поступить правильно.

**Задача 6**

Кейс описывает проблемы в системе оплаты труда и премирования производственного персонала и отношение к ней сотрудников отделов производства крупной торговой сети. Для анализа представлены данные исследования, проведенного среди рядового персонала и среднего менеджмента отделов производства гипермаркетов компании, касающиеся организации труда, мотивации и стимулирования персонала, оказывающих влияние на текучесть производственного персонала. Основная задача кейса-на основе анализа предоставленного исследовательского материала дать оценку существующей в компании системы вознаграждения производственного персонала, выявить проблемы в сфере его мотивации и удержания, сформулировать рекомендации по совершенствованию(повышению эффективности) системы материального стимулирования этой категории персонала.

**Задача 7**

В кейсе описаны события, связанные с увольнением директора по строительству в динамично развивающейся компании, специализирующейся на монтаже кровельных систем. Рассматриваются такие вопросы, как эффективность, ответственность, моральные аспекты руководства в ситуации увольнения. Кейс может быть использован при изучении кадровой политики компании, стиля лидерства, корпоративной культуры.

**Задача 8**

В кейсе рассматриваются проблемы разделения и кооперации труда и объединения работников в бригады на примере участка многостаночного обслуживания ОАО «Компрессорный комплекс». Целью кейса является развитие углубленного понимания понятия «оптимизация» применительно к трудовым процессам, структуры оптимизационной задачи и оценки экономического эффекта, который дает оптимизация.

**Задача 9**

В кейсе рассматривается проблемная ситуация, связанная с организацией процедуры отбора персонала на вакантные должности в той сфере бизнеса, в которой клиентоориентированность выступает ключевым критерием эффективной деятельности сотрудника. Работа с кейсом способствует развитию навыков анализа деятельности менеджера отдела продаж автодилерской компании, разработки спецификаций и перечня компетенций для данного специалиста. Алгоритм составления спецификаций и перечня компетенций, используемый в кейсе, может быть перенесен на другие сферы бизнеса.

**Шкала оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает |

| | |
|---|---|
| | несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания,

полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно, |

| | |
|---|---|
| | -соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных

опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;
2) основных аргументов;
3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Вопросы для самостоятельной подготовки, самопроверки к опросам, диспутам на занятиях практического типов по темам (разделам) дисциплины (вопросы к семинарским занятиям):*

1. Система государственной службы.
2. Сущность административно-трудовой модели управления персоналом государственной службой.
3. Система управления государственной службой.
4. Нормативно-правовая база управления персоналом государственной службы.
5. Нормативно-правовая база управления персоналом муниципальной службы.
6. Цели и приоритеты совершенствования системы государственной службы.
7. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
8. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы (Минтруда России) с целью эффективного формирования должностных регламентов государственных гражданских служащих.
9. Основные способы замещения должностей.
10. Отбор кадров: понятие, сущность, содержание.
11. Отбор и прием на гражданскую службу: требования к кандидату, перечень документов, этапы.
12. Применение современных методов отбора кадров на государственной гражданской службе.
13. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности гражданской службы.
14. Использование сервисов федеральной государственной информационную системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» при отборе.
15. Использования испытательного срока при поступлении на государственную гражданскую службу, как дополнительного элемента отбора.
16. Особенности отбора на муниципальной службе.
17. Особенности организации отбора кадров в силовых ведомствах.
18. Наставничество: цели, задачи, инструменты.
19. Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество
20. Примерная форма мероприятий по наставничеству.
21. Стимулирование работы наставников.
22. Система оценки персонала: понятие, цели, функции, предмет, критерии.

23. Методы и технологии оценки.
24. Технология проведения аттестации государственных и муниципальных служащих.
25. Квалификационный экзамен на государственной и муниципальной службе.
26. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.
27. Оценка профессионального потенциала государственных и муниципальных служащих.
28. Вопросы внедрения системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку).
29. Понятие и виды профессионального развития персонала.
30. Концепция непрерывного профессионального развития.
31. Профессиональное обучение. Цели обучения и ожидаемые результаты.
32. Технологии управления профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих.
33. Виды и формы ДПО государственных гражданских и муниципальных служащих.
34. Разработка и реализация индивидуальных планов профессионального развития служащего.
35. Программы профессионального развития государственного органа.
36. Технологии оценки эффективности обучения персонала.
37. Понятия кадрового резерва. Цели, принципы и источники формирования кадрового резерва. Типы кадрового резерва.
38. Система работы с кадровым резервом в организации. Этапы работы с резервом.
39. Цели, принципы, источники формирования состава кадрового резерва государственной службы. Виды кадрового резерва.
40. Проблемы нормативного регулирования кадрового резерва на государственной службе.
41. Технологии подготовки кадрового резерва и порядок востребования на государственной службе.
42. Резерв управленческих кадров. Понятие, структура, нормативно-правовая основа формирования и востребования.
43. Понятия «ротация кадров»: сущность, цели, функции, классификация.
44. Особенности использования ротации кадров в системе государственной службы. Правовые основы ротации на государственной гражданской службе.
45. Составление планов ротации. Схемы ротационных перемещений.
46. Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке.
47. Оценка социальной и экономической эффективности в управлении персоналом
48. Результативность управления персоналом. Метод управления по целям - Management by objectives (MBO) в кадровом менеджменте.
49. Сбалансированная система показателей эффективности - Balanced Scre Card (BSC) в кадровом менеджменте.
50. Ключевые показатели эффективности - Key Performance Indicator (KPI) в кадровом менеджменте.
51. Критерии оценки эффективности работы службы управления персоналом организации.
52. Критерии оценки эффективности работы кадровой службы государственных и муниципальных органов

*Методические рекомендации к самостоятельной работе*

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков

в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания экономической науки;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Университеты России). – Электронный ресурс: https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682/upravlenie-chelovecheskimi-resursami

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 526 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Электронный ресурс: https://biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B/upravlenie-chelovecheskimi-resursami

3. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л.А. Бирман. - М.: Дело, 2018. - 345 с.

4. Макарова И. К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента : учебное пособие / И.К. Макарова; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 422 с. - Библиогр.: с. 409-413.

5. Армстронг М. Управление результативностью. Система оценки результатов в действии : пер. с англ. / М. Армстронг, А. Бэрон. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 250 с.

6. Bratton J. Human Resource Management: Theory and Practice. – New York: Palgrave Macmillan, 2012. – 672 с. – Электронный ресурс: https://books.google.ru/books?hl=ru&lr=&id=qNocBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Human+Resourse+Management++2012&ots=0opWxxiDYm&sig=43Dnkyl132OGqQFmbNp2pSAMC6M&redir_esc=y#v=onepage&q=Human%20Resourse%20Management%

7. Дэйв Ульрих, Уэйн Брокбэнк. HR в борьбе за конкурентное преимущество / пер. с англ. – М.: Претекст, 2010. – 368 с.

8. Десслер Гари Управление персоналом. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2013. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/26137

### 6.2. Дополнительная литература

1. Базаров Т.Эффективность как слагаемое результативности и вовлеченности // Управление персоналом. – 2015. – № 39.

2. Эфендиев А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А.Г. Эфендиев, Е.С. Балабанова, А.В. Ребров. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 192 с. - (Научная мысль). - Библиогр.: с. 182-189.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Яхонтова Е.С. Стратегическое управление персоналом. – М.: ДЕЛО, 2013. – 384 с.

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

3. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

5. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

6. Методический инструментарий по организации отбора кадров на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

7. Методический инструментарий по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку) http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

8. Методический инструментарий по применению наставничества на государственной гражданской службе. http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

### 6.5. Интернет ресурсы

1. http://rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
2. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
3. http://www.hrm.ru
4. http://www.personal-mix.ru
5. http://www.kadrovik.ru
6. http://www.top-personal.ru
7. http://www.uptp.ru

### 6.6. Иные источники

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 48 с.

2. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Федорова И.А. Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 80 с.

3. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 56 с.

4. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 58 с.

5. Митрофанова Е.А., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.

6. Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г, Белова О.Л. Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 68 с.

7. Митрофанова Е.А., Свистунов В.М, Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

2017 год

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг».

Базы данных: «Система показателей дошкольного и общего образования»,

Базы данных: «Комплекс визуального анализа результатов сравнительной оценки системы показателей дошкольного и общего образования»;

Базы данных: «Система показателей для оценки вклада образования в социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты этнографических интервью».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты анкетного опроса»;

Базы данных: «Барьеры взаимодействия иноэтничных мигрантов и принимающего сообщества на локальном уровне: интервью с жителями района».

2018 год

Базы данных:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Авраамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС, 2018.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код и наименование направления подготовки)*

очная
*форма обучения*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители**:

Кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики **Шувалова Н.Н**.

Доктор технических наук, профессор, действительный муниципальный советник Московской области 1 класса, профессор кафедры государственного и муниципального управления Московского областного филиала РАНХ и ГС **Крамаренко В.Н.**

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления протокол от 28 августа 2020 года № 11.

Заведующая выпускающей кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4

3. Содержание и структура дисциплины 5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 13

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 38

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине40

6.1. Основная литература 40

6.2. Дополнительная литература 40

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 40

6.4. Нормативные правовые документы 41

6.5. Интернет-ресурсы43

6.6. Иные источники 44

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 44

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

**1.1. Дисциплина Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **УК ОС-3** | Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | **УК ОС-3.2** | промежуточный этап освоения |
| **ОПК-1** | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | **ОПК-1.5** | завершающий этап освоения |

**1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:**

| **ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия** | **Код этапа освоения компетенции** | **Результаты обучения** |
|---|---|---|
| Осуществлять деловое общение с коллегами, представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений, гражданами в соответствии с требованиями служебной этики. | УК ОС-3.2 | **на уровне знаний**: знать особенности языковой и деловой культуры в ходе служебной деятельности |
| | | **на уровне умений:** соблюдать требования языковой и деловой культуры в командной работе |
| | | **на уровне навыков:** использовать навыки делового общения в командной работе |
| Осуществлять деловое общение с коллегами, представителями государственных органов и органов местного | ОПК-1.5 | **на уровне знаний**: знать требования служебной этики в профессиональной деятельности |
| | | **на уровне умений**: анализировать нормативные правовые документы по вопросам служебной этики |

| | | |
|---|---|---|
| | | в профессиональной деятельности |
| самоуправления, организаций, учреждений, гражданами в соответствии | | **на уровне навыков**: использовать нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.19 «Этика государственной и муниципальной службы» составляет 2 зачётные единицы, всего – 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а. ч.,
- практические занятия – 16 а. ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

Очно-заочная форма обучения:

- лекции – 4 а. ч.,
- практические занятия – 4 а. ч.,
- самостоятельная работа – 60 ч.
- контроль – 4 ч.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.19«Этика государственной и муниципальной службы» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины» ОП ВО по направлению 38.04.04 «Эффективное государственное управление» и в соответствии с учебным планом изучается в 5 семестре (очная), в 6 семестре (очно-заочная форма).

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения Б1.О.03 Психология (4 семестр очной формы, 2 – очно-заочной формы), Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") (2 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") (1 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3. 1 Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Всего | Объем дисциплины, час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |

| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Тема 1** | Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | 10 | 4 | | | | 6 | О, Р, Д, Т |
| **Тема 2** | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 3** | Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 4** | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | 6 | | | 2 | | 4 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 5** | Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования | 8 | | | 2 | | 6 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 6** | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Д, К-З |
| **Тема 7** | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Р, Д, Т, К-З |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципальной службе | | | | | | | |
| **Тема 8** | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Д, К-З |
| **Тема 9** | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | Зачет |
| | **Всего:** | **72** | **16** | | **16** | | **40** | |
| ***Очно-заочная форма*** | | | | | | | | |
| **Тема 1** | Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | 8 | 1 | | | | 7 | О, Р, Д, Т |
| **Тема 2** | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | 1 | | | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 3** | Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации | 8 | 1 | | | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 4** | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | 8 | 1 | | | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 5** | Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы | 8 | | | 1 | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | профилактики, предотвращения и урегулирования | | | | | | | |
| **Тема 6** | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт | 8 | | | 1 | | 7 | О, Д, К-З |
| **Тема 7** | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | | | 1 | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 8** | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих | 6 | | | | | 6 | О, Д, К-З |
| **Тема 9** | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений | 6 | | | 1 | | 5 | О, Р, Д, Т, К-З |
| | | | | | | | | |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | 4 | Зачет |
| | **Всего:** | **72** | **4** | | **4** | **4** | **60** | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Заочная форма*** | | | | | | | | |
| **Тема 1** | Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы | 8 | 1 | | | | 7 | О, Р, Д, Т |
| **Тема 2** | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | 1 | | | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 3** | Кодекс служебной этики государственных и | 8 | 1 | | | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации | | | | | | | |
| **Тема 4** | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | 8 | 1 | | | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 5** | Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования | 8 | | | 1 | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 6** | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт | 8 | | | 1 | | 7 | О, Д, К-З |
| **Тема 7** | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | 8 | | | 1 | | 7 | О, Р, Д, Т, К-З |
| **Тема 8** | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих | 6 | | | | | 6 | О, Д, К-З |
| **Тема 9** | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений | 6 | | | 1 | | 5 | О, Р, Д, Т, К-З |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | 4 | Зачет |
| **Всего:** | **72** | **4** | | **4** | **4** | **60** | |

*Примечание:*

*1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем, Т – тестирование, К-З – кейс-задачи.*

### 3.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы**

Этика государственной и муниципальной службы как научная дисциплина: объект, предмет, цель, задачи.

Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий. Введение новых понятий в терминосистему дисциплины.

Основные функции морали.

Моральные категории, понятие, содержание.

Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.

Этические принципы, нормы, правила поведения: содержание и соотношение понятий.

Объективные факторы актуализации моральных проблем в контексте возрастания реальных угроз, стоящих перед человечеством: планетарный уровень.

Субъективные факторы актуализации проблемы нравственности в общественной жизни и профессиональной деятельности людей.

Мораль и коррупция: сопряженность понятий. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.

Профессиональная этика: понятие, структура, виды.

Общие черты и специфические особенности различных видов профессиональной этики. Профессиональная мораль как предмет исследования профессиональной этики. Мораль должная и сущая. Структура и формы существования профессиональной морали. Функции норм профессиональной этики.

Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: понятие, субъект, объект, структура, основания для выделения в отдельный вил профессиональной этики. Понятие «должностное лицо».

Место и роль этики государственной и муниципальной службы в структуре административной (служебной) этики. Основания для объединения этики государственной и муниципальной службы в один вид профессиональной этики. Миссия государственной и муниципальной службы.

Государственная служба как профессиональная деятельность и как социально-нравственный институт. Понятие «профессионализм государственного служащего»: содержание, структура.

Государственная и муниципальная служба как социально-правовой и социально-нравственный институт: единство этических требований. Конституция РФ об обязанности государства признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, предназначении и миссии государственной службы.

Этическая система государственной службы как носитель должной морали. Особенности правового регулирования нравственного аспекта функционирования государственной и муниципальной службы.

**Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе**

Становление и развитие правовой основы этизации аппарата управления: Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации (2001 г.), Федеральные законы «О системе государственной службы РФ» и «О государственной гражданской службе РФ», Национальная стратегия и национальные планы противодействия коррупции, Указы Президента Российской Федерации о нравственном аспекте государственной службы и об управлении нравственными отношениями в системе государственной службы РФ.

Нормативное закрепление принципа единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.

Законодательное расширение объектов этики государственной и муниципальной службы как нормативной дисциплины.

Нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (принят Комитетом министров Совета Европы 11 мая 2000 г.). Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.).

**Тема 3. Кодекс профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации.**

Назначение кодекса профессиональной этики государственных служащих, задачи, роль в профилактике недобросовестности, конфликта интересов и коррупции на государственной службе, закреплении этических основ служебного поведения, оказании помощи государственным служащим в выполнении этических требований и информировании граждан о том, какого поведения они вправе ожидать от государственных служащих. Понятия «служебное поведение», «организационное поведение». Структура и содержание кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих. Соотношение понятий в цепочке «принцип - норма - правило». Иерархия этических принципов, ее обусловленность морально-психологическим состоянием общества, характером взаимоотношений государства и общества, уровнем демократического развития и социальной направленности политики государства, прочности его правового регулирования, зрелостью структур гражданского общества, уровнем нравственной культуры его граждан и государственных служащих в частности.

Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

**Тема 4. Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы**

Социологические исследования как средство диагностирования состояния и уровня нравственной культуры государственных и муниципальных служащих, способ выявления степени реализации конституционных требований, принимаемых политических решений и действующего законодательства о государственной и муниципальной службе, проведения мониторинга с целью выявления динамики качественных изменений этической составляющей функционирования аппарата управления, основание для обоснования и коррекции принимаемых управленческих решений по преодолению «дефицита нравственности» государственных и муниципальных служащих, формирования программы этико-профессионального развития на всех этапах до служебного и служебного периодов формирования и повышения уровня нравственной культуры кадрового корпуса аппарата управления всех уровней.

**Тема 5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования.**

Формирование понятийного аппарата проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования конфликта интересов**.** Понятия «конфликт», «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «коррупция», представленные в действующих международных и российских правовых актах: сравнительный анализ.

Субъект (субъекты) конфликта интересов в «эталонном» определении понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции».

Сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Правовая база предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы.

**Тема 6. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт.**

Правовая база создания системы управления нравственными отношениями в государственной службе Российской Федерации. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации». Структура управления нравственными аспектами функционирования государственной службы: правовая основа и практика ее реализации. Правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой Российской Федерации. Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по совершенствованию их деятельности.

Правовые акты, предусматривающие создание в кадровых службах федеральных органов власти структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, содержание предписываемых им функций и степень эффективности их реализации. Причины неэффективного функционирования структур и конкретные меры по активизации их деятельности.

Мировая практика создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля выполнения требований к служебному поведению государственных служащих.

Зарубежный опыт создания, функционирования и законодательного закрепления кодексов профессиональной этики государственных служащих в ведущих зарубежных странах.

**Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.**

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии) . Нормативное регулирование деятельности комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Законом о государственной службе. Функции и задачи комиссий. Состав комиссий. Основания для работы комиссий. Полномочия комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821.

Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее подразделений). Статус подразделений. Функции и задачи подразделений.

**Тема 8. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих**

Факторы формирования нравственных основ государственной службы. Система контроля за соблюдением принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечением профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих. Механизмы реализации этических требований к должностным лицам органов государственного и муниципального управления.

Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах для реализации требований к служебному поведению государственных служащих и обеспечения успеха в борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе: комитеты по этике, тренинги, социальный аудит, присяга.

Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: организационно-распорядительные, социально-психологические, административные, воспитательные. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирование, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий.

**Тема 9. Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений.**

Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества. Объективные и субъективные факторы актуализации проблемы этикета. Происхождение этикета и его нравственная основа. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры». Соотношение понятий «этика» и «этикет». Отличительные особенности этикета. Культура поведения и деловой этикет: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции поведения человека. Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры. Чувство собственного достоинства и уважение к другим как базовые понятия в этикете. Виды и функции современного этикета. Общие принципы современного этикета. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Ситуационный характер делового этикета. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения. Правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения (визуальной, акустической тактильной). Внешний облик служащего. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.21 «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| **Тема 1** | Теоретико-методологические основы этики | **опрос, реферат,** |

| | | |
|---|---|---|
| | государственной и муниципальной службы | **доклад, тестирование** |
| **Тема 2** | Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | **опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи** |
| **Тема 3** | Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации | **опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи** |
| **Тема 4** | Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы | **опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи** |
| **Тема 5** | Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования | **опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи** |
| **Тема 6** | Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт | **опрос, доклад, кейс-задачи** |
| **Тема 7** | Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе | **опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи** |
| **Тема 8** | Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих | **опрос, доклад, кейс-задачи** |
| **Тема 9** | Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений | **опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи** |

**4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решения типовых заданий**.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- выполнение тестовых заданий и кейсов,
- выполнение рефератов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания реферата:

- степень усвоения источников по теме:
- способность к анализу различных точек зрения по исследуемой проблеме;
- умение сформировать и излагать свою позицию по дискуссионным проблемам;
- умение формулировать проблемы и выводы по исследуемым проблемам;

- грамотность и логичность изложения материала.

Критерии оценивания тестовых заданий:

85-100% выполненных заданий – 5;

70-84% - 4:

60-69% - 3;

Ниже 60% - 2.

Критерии оценки кейс-заданий:

- умение анализировать ситуацию;
- знание правовой основы принятия решения по заданной ситуации;
- способность выбирать правильный алгоритм действий в заданной деловой ситуации.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнения тестовых заданий и кейсов, по результатам написания реферата.

**Вопросы для подготовки к опросам по темам (темы докладов):**

**Тема 1. Семинар-диспут.** *Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы как научной дисциплины.*

1. Этика как философская наука, история ее становления и развития.
2. Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий.
3. Основные функции морали.
4. Моральные категории: понятие, виды, содержание.
5. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
6. Нравственная культура личности: содержание, структура.
7. Основные формы социально-нормативной регуляции.
8. Сущность и особенности и правовой и моральной регуляции: сравнительный анализ понятий.
9. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в общественной жизни и профессиональной деятельности людей.
10. Этика государственной и муниципальной службы как научная и учебная дисциплина: цель, задачи, структура.
11. Введение новых понятий в терминосистему дисциплины: основания, содержание.
12. Мораль и коррупция: сопряженность понятий. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.
13. Мораль и религия в прошлом и настоящем.
14. Мораль и этикет: черты сходства и отличия.
15. Становление и развитие профессий и их нравственных основ.
16. Профессиональная этика: понятие, предмет, структура, основные функции.
17. Виды профессиональной этики: общие черты и специфические особенности различных видов профессиональной этики..
18. Профессиональная мораль как предмет исследования профессиональной этики. Мораль должная и сущая. Структура и формы существования профессиональной морали. Функции норм профессиональной этики.

19. Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: понятие, субъект, объект, структура, основания для выделения в отдельный вил профессиональной этики. Понятие «должностное лицо».

20. Место и роль этики государственной и муниципальной службы в структуре административной (служебной) этики. Понятие «профессионализм государственного служащего»: содержание, структура.

21.Этика государственных и муниципальных служащих как профессиональная деятельность. Миссия государственной и муниципальной службы. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих.

22.Государственная служба как публично-правовой и социально-нравственный институт: миссия, ее правовые основы, законодательное обеспечение.

**Тема 2. Семинар-коллоквиум.** *Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе*

Основные вехи правового регулирования процесса этизации государственной службы РФ:

1) введение принципа этичности в число основных принципов функционирования государственной службы РФ;
2) создание системы управления государственной службой РФ;
3) нормативное закрепление этических принципов и норм служебного поведения государственных служащих;
4) введение системы запретов, ограничений и обязанностей в целях противодействия коррупции;
5) установление мер по профилактике и урегулированию конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
6) создание организационных форм обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
7) установление единства требований к государственным и муниципальным служащим;
8) расширение числа субъектов этики государственной и муниципальной службы.

**Тема 3. Семинар-круглый стол.** *Кодекс профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации*

1. Назначение, цель и задачи Кодекса этики государственных и муниципальных служащих.
2. Структура и содержание Кодекса.
3. Обоснование установления приоритетов в системе принципов служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
4. Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

**Тема 4.** *Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы.*

1. Цели социологических исследований состояния нравственности на государственной и муниципальной службе.
2. Состояние реализации принципа общественного служения в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
3. Состояние реализации принципа законности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
4. Состояние реализации принципа ответственности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
5. Состояние реализации принципа лояльности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

6. Состояние реализации принципа неподкупности (честности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

7. Состояние реализации принципа справедливости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

8. Состояние реализации принципа политической нейтральности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

9. Состояние реализации принципа открытости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

**Тема 5. Семинар-деловая игра**. *Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования.*

*1.* Проблемы формирования понятийного аппарата конфликта интересов в действующих международных и российских правовых актах: сравнительный анализ.

*2.* Коррупция, конфликт интересов, соблюдение требований к служебному поведению: причинно-следственная связь.

*3.* Коррупционное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

*4.* Иное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

*5.* Субъект (субъекты) конфликта интересов в определениях понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции», в Законе «О государственной гражданской службе РФ» (в ред. 2004 года), в международных актах: сравнительныйц анализ.

*6.* Сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

*7.* Виды конфликта интересов.

*8.* Типовые ситуации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, порядок их урегулирования

*9.* Правовая база предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы

*10.* Урегулированный конфликт интересов как фактор предотвращения коррупции.

*11.* Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих как фактор профилактики и урегулирования конфликта интересов в аппарате государственного и муниципального управления.

**Тема 6. Семинар-конференция.** *Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт***.**

1. Регулирование нравственного аспекта функционирования государственной и муниципальной службы: социальный, политический, правовой, организационный, научный аспекты проблемы.

2. Система управления государственной службой, предусмотренная законодательством. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации».

3. Система государственного регулирования и координации деятельности федеральных органов власти по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению: правовая основа и практика ее реализации. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ».

4. Задачи системы управления процессом этизации государственной и муниципальной службы РФ.

5. Этапы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.

6. Правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой Российской Федерации. Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по повышению их действенности.

7. Правовые акты, предусматривающие создание в кадровых службах федеральных органов власти структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, содержание предписываемых им функций и степень эффективности их реализации. Причины неэффективного функционирования структур и конкретные меры по активизации их деятельности.

8. Система контроля реализации законодательства об этизации государственной и муниципальной службы.

9. Государственная политика в сфере управления этико-профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих: правовая основа, практика, проблемы.

10. Мировой опыт создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля за выполнением требований к служебному поведению государственных служащих.

**Тема 7. Семинар-диспут.** *Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.*

1. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов: нормативное регулирование деятельности.
2. Статус комиссий, предусмотренный Законом о государственной службе.
3. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ от
4. Функции и задачи комиссий.
5. Состав комиссий.
6. Основания для работы комиссий.
7. Полномочия комиссий.
8. Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
9. Статус подразделений.
10. Функции и задачи подразделений.

**Тема 8. Семинар-дискуссия.** *Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.*

1. Факторы формирования нравственных основ государственной службы.
2. Система контроля за соблюдением принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечением профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы.
3. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, этапы.
4. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: организационно-распорядительные, социально-психологические, административные, воспитательные.
5. Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах для реализации требований к служебному поведению

государственных служащих и обеспечения успеха в борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе: комитеты по этике, тренинги, социальный аудит, присяга.

6. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирований, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий.

**Тема 9. Семинар-деловая игра.** *Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений.*

1. Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.
2. Объективные и субъективные факторы актуализации проблемы этикета.
3. Происхождение этикета и его нравственная основа.
4. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры».
5. Соотношение понятий «этика» и «этикет».
6. Отличительные особенности этикета.
7. Нравственный смысл регуляции поведения человека: единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры.
8. Виды и функции современного этикета.
9. Общие принципы современного этикета.
10. Этикет как регулятор служебного поведения государственного и муниципального служащего.
11. Ситуационный характер делового этикета.
12. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения.
13. Правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций.
14. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения (визуальной, акустической тактильной, проксемической , ольфакторной).
15. Внешний облик служащего.
16. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих.
17. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

**Примерные темы рефератов:**

**Тема 1.** *Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы*

1. «Золотое правило нравственности» в мировых религиях, в современном мире и в служебных отношениях.
2. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления.
3. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.
4. Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: проблемы терминологии и содержания.
5. Место и роль этики государственной и муниципальной службы в структуре административной (служебной) этики.
6. Этика государственных и муниципальных служащих как профессиональная деятельность.

7. Миссия государственной и муниципальной службы: конституционное содержание и практика ее реализации.
8. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих и организационное поведение: соотношение понятий.
9. Коррупционное правонарушение и иное правонарушений: правовая основа и содержание понятий.
10. Государственная служба как публично-правовой и социально-нравственный институт: миссия, правовые основы, законодательное обеспечение.

**Тема 2.** *Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.*

11. Основные вехи правового регулирования процесса этизации государственной службы РФ.
12. Система управления нравственными отношениями на государственной и муниципальной службе: правовая основа и практика ее реализации.
13. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих: статус, структура и содержание.
14. Профилактика конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: правовая база.
15. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: правовая основа.
16. Правовое обеспечение организационных форм обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

***Тема 3.*** *Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации*.

17. Модельный кодекс поведения для государственных и Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих: сравнительный анализ.
18. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих: структура и содержание
19. Механизмы реализации требований к служебному поведению.

***Тема 4.*** *Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы*

21. Цели социологических исследований состояния нравственности на государственной и муниципальной службе.
22. Реализация принципа общественного служения в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
23. Состояние реализации принципа законности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
24. Состояние реализации принципа ответственности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
25. Состояние реализации принципа лояльности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
26. Состояние реализации принципа неподкупности (честности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
27. Состояние реализации принципа справедливости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
28. Состояние реализации принципа политической нейтральности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.
29. Состояние реализации принципа открытости в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

***Тема 5.*** *Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования.*

30. Актуальные проблемы формирования понятийного аппарата конфликта интересов: сравнительный анализ действующих международных и российских правовых актов.
31. Коррупция, конфликт интересов, соблюдение требований к служебному поведению: причинно-следственная связь.
32. Коррупционное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.
33. Иное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.
34. Субъект (субъекты) конфликта интересов в определениях понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции», в Законе «О государственной гражданской службе РФ» (в ред. 2004 года), в международных актах: сравнительный анализ.
35. Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы

***Тема 6.*** *Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт.*

36. Система государственного регулирования и координации деятельности федеральных органов власти по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению: правовая основа и практика ее реализации.
37. Задачи системы управления процессом этизации государственной и муниципальной службы РФ.
38. Зарубежный опыт регулирования нравственных отношений на государственной службе

***Тема 7.*** *Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.*

39. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой: правовая основа и практика.
40. Место и роль подразделений федеральных государственных органов и государственных органов субъектов РФ в системе управления государственной службой: правовая основа и практика.

***Тема 8.*** *Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих*

41. Обеспечение контроля за соблюдением требований к служебному поведению в сфере государственной и муниципальной службы: российская практика и зарубежный опыт.
42. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, этапы.
43. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.
44. Технологии этизации государственной службы.
45. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих.

**Тема 9.** *Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений.*

46. Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.
47. Культура поведения и деловой этикет: гармония внутреннего и внешнего.

48. Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры.
49. Виды и функции современного этикета.
50. Общие принципы современного этикета.
51. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
52. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного.
53. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения.
54. Внешний облик служащего.
55. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

## Примерные тестовые задания

**1. Выберите правильный вариант ответа. Этика — это:**
1) наука о морали;
2) то же, что и нравственность;
3) кодекс поведения;
4) совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений.
**2. Выберите правильное определение понятия «этика»:**
1) совокупность правил поведения человека в обществе;
2) философская наука, объектом которой является мораль;
3) область знаний, объясняющая мотивы поступков человека;
4) нормативная дисциплина, систематизирующая и формулирующая моральные требования, стихийно складывающиеся в нравственном сознании общества.
**3. Выберите правильный ответ. Мораль — это:**
1) то же, что и обычай, традиция;
2) форма общественного сознания;
3) совокупность правил должного поведения;
4) вид специфических общественных отношений.
**4. Отметьте неверные суждения:**
1) мораль и нравы возникли одновременно;
2) нравы появились позже морали, когда должное приобрело форму сущего;
3) нравы всегда соответствуют морали;
4) нравы могут не соответствовать морали.
**5. Основные особенности морального регулирования в отличие от правового:**
1) добровольное следование моральным требованиям;
2) нормативный характер регулирования поведения людей;
3) временная ограниченность действия;
4) свобода выбора в поведении;
5) наличие санкций за нарушение требований.
**6. К функциям морали относятся:**
1) гуманизирующая;
2) регулятивная;
3) запретительная;
4) принудительная;
5) воспитательная;
6) информационная;
7) ценностно-ориентирующая;
8) социализирующая.
**7. Нравственная культура личности включает в себя:**
1) знание моральных законов и добровольное следование им в любой ситуации;
2) хорошие манеры;
3) знание правил этикета;
4) умение себя позиционировать.
**8. К основным этическим теориям относятся:**
1) теория государства и права;
2) административная этика;
3) утилитаристская этика;
4) государственно-служебная этика;
5) гуманистическая этика.

**9. Выберите верные суждения:**
1) утилитаризм — этическая теория, согласно которой моральная ценность поведения или поступка определяется его полезностью.
2) гуманистическая этика — теория, ориентирующая только на внешний авторитет.
3) авторитарная этика утверждает самоценность человеческой личности.
**10. Основным вопросом, позволяющим различать многочисленные этические теории и учения, является вопрос:**
1) о том, что такое долг;
2) что такое добродетели;
3) что такое высшее благо, к которому человек должен стремиться;
4) что такое свобода воли.
**11. Кто из перечисленных авторов обосновал принципы гуманистической этики?**
1) М. Вебер;
2) Э. Фромм;
3) З. Фрейд;
4) Н. А. Бердяев.
**12. Формирование новых видов профессиональной этики обусловлено:**
1) появлением новых профессий;
2) желанием профессионалов защитить свои корпоративные интересы;
3) стремлением общества защитить свои интересы;
4) необходимостью упорядочить взаимоотношения людей в профессиональной среде;
5) потребностью гармонизировать взаимоотношения профессионалов с обществом.
**13. Профессиональная этика выражает требования и защищает интересы:**
1) профессионалов;
2) профсоюзной организации;
3) руководства;
4) общества.
**14. Возникновение новых видов профессиональной этики обусловлено:**
1) экономическими причинами;
2) веянием моды;
3) потребностью руководства обеспечить свою безопасность;
4) потребностью профессиональной корпорации доказать обществу социальную полезность своей деятельности.
**15. Требования профессиональной этики формулируются:**
1) руководством;
2) профсоюзной организацией;
3) общественностью;
4) учеными-специалистами.
**16. Административная этика — это:**
1) то же, что и этика государственного служащего;
2) то же, что и этика муниципального служащего;
3) совокупность правил этического поведения должностных лиц органов управления;
4) наука об особенностях нравственного сознания и поведения должностных лиц органов власти и управления.
**17. Объектом административной этики являются:**
1) только гражданские служащие;
2) только служащие негосударственных организаций;
3) должностные лица органов власти и управления;
4) система нравственных отношений между государством, институтами гражданского общества и гражданами.
**18. Субъектом административной этики являются:**
1) Администрация Президента РФ;
2) Правительство РФ;
3) специально созданная комиссия;
4) общество;
5) законодательство.
**19. Основные проблемы административной этики:**
1) формирование политической элиты;
2) регулирование лоббистской деятельности;
3) проблема общественного служения;
4) проблема коррупции и противодействия ей;
5) проблема конфликтов интересов.
**20. Моральные приоритеты государственной и муниципальной службы:**

1) авторитет власти;
2) престиж профессии;
3) общественное служение;
4) подотчетность начальнику;
5) законность как законопослушность;
6) беспристрастность;
7) лояльность как толерантность, терпимость.

**21. К основным принципам этики государственных и муниципальных служащих относятся принципы:**

1) субординации;
2) справедливости;
3) беспрекословности выполнения требований начальника;
4) общественного служения;
5) законности;
6) открытости.

**22. Принцип законности для государственных и муниципальных служащих означает:**

1) подчинение закону;
2) следование распоряжениям руководства;
3) следование инструкциям;
4) верховенство Конституции РФ, федеральных законов над иными нормативными правовыми актами и должностными инструкциями.

**23. Принцип ответственности — это:**

1) подотчетность непосредственному руководителю;
2) ответственность перед своей организацией;
3) ответственность перед обществом, гражданами за социальные последствия своей служебной деятельности.

**24. Осознание государственными и муниципальными служащими своей ответственности за социальные последствия своей служебной деятельности в административной этике определяется как:**

1) административная ответственность;
2) моральная ответственность;
3) профессиональная ответственность;
4) дисциплинарная ответственность.

**25. Критерием установления ответственности государственного и муниципального служащего является:**

1) оценка общественной пользы принимаемых решений;
2) оценка социальных последствий принимаемых решений;
3) открытость и прозрачность служебной деятельности;
4) подотчетность непосредственному начальнику.

**26. Верны ли следующие суждения о коррупции в органах власти?**

1) коррупцию можно предотвратить «точечными ударами»;
2) коррупцию можно остановить с помощью законодательных мер;
3) коррупцию можно победить с помощью жестких правоохранительных мер;
4) коррупцию можно победить с помощью просвещения;
5) коррупцию можно остановить с помощью системы мер.

**27. Конфликт между общественно-правовыми обязанностями и личными интересами государственного и муниципального служащего в административной этике определяется как:**

1) социальный конфликт;
2) трудовой конфликт;
3) служебный конфликт;
4) конфликт интересов.

**28. Повышение уровня профессионализма государственных и муниципальных служащих:**

1) автоматически приводит к повышению уровня нравственной культуры;
2) не означает одновременного повышения уровня нравственной культуры;
3) предусматривает необходимость повышения уровня нравственной культуры;
4) не связано с уровнем нравственной культуры.

**29. Общие принципы служебного поведения государственных служащих сформулированы:**

1) в Федеральном законе «О системе государственной службы Российской Федерации»;
2) в Кодексе служебного поведения государственных служащих;
3) в Указе Президента РФ;
4) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**30. Обязанность следовать требованиям к служебному поведению вменяется государственным служащим:**

1) Концепцией реформирования системы государственной службы РФ;
2) Указом Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
3) Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
4) Кодексом служебного поведения государственных служащих;
5) Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

**31. Требования к служебному поведению распространяются:**
1) на муниципальных служащих;
2) на государственных и муниципальных служащих;
3) на должностных лиц органов управления всех уровней;
4) на государственных служащих.

**32. Подразделения кадровых служб по противодействию коррупционных и иных правонарушений в федеральных государственных органах созданы на основании:**
1) Национального плана противодействия коррупции;
2) Федерального закона о противодействии коррупции;
3) Указа Президента РФ;
4) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**33. Выберите правильное определение понятия «этикет»:**
1) то же, что и этика;
2) систематизированный перечень моральных норм;
3) совокупность правил, регулирующих внешние проявления взаимодействия людей;
4) свод правил, используемый для самопрезентации;
5) система общих представлений о должном поведении;
6) система правил, помогающих человеку казаться воспитанным.

**34. Какие из перечисленных ниже принципов составляют основу современного делового этикета?**
1) вежливость;
2) умение угодить начальнику;
3) тактичность;
4) целесообразность;
5) умение выгодно преподнести себя;
6) уважение к традициям;
7) независимость в выборе одежды и стиля поведения;
8) красивые манеры.

**35. К числу наиболее значимых качеств руководителя относятся:**
1) уважение к людям;
2) «твердая рука»;
3) личная ответственность;
4) все перечисленное.

**36. Культура поведения предполагает:**
1) знание правил этикета;
2) наличие изысканных манер;
3) наличие модной, дорогой одежды;
4) знание правил этикета и умение им следовать в разных ситуациях служебного общения.

**37. В какой форме с точки зрения этикета предпочтительнее отдавать распоряжение в обычных условиях работы?**
1) приказание;
2) просьба;
3) поручение.

**38. Какой стиль руководства предпочтительнее с точки зрения этикета и обеспечения нормального морально-психологического климата в коллективе?**
1) авторитарный;
2) демократический;
3) партисипативный;
4) либеральный.

**39. В какой форме лучше поощрить сотрудника за качественно выполненную работу?**
1) форма не имеет значения;
2) поощрение может быть отложено на некоторое время;
3) поощрение должно быть публичным;
4) поощрять сотрудника лучше с глазу на глаз;
5) поощрять сотрудника надо за конкретную работу.

**40. Критику сотрудника за неудовлетворительно выполненную работу следует высказывать:**

1) публично в присутствии его коллег в назидание другим;
2) в любой форме, свойственной характеру руководителя;
3) с глазу на глаз, не задевая достоинства сотрудника;
4) в корректной форме, соблюдая такт.

**41. В ситуации увольнения работника руководитель может:**
1) сообщить сотруднику об этом решении в присутствии его коллег;
2) сообщить сотруднику об этом решении с глазу на глаз;
3) долго и пространно объяснять сложившуюся ситуацию, подтолкнувшую к такому решению;
4) без объяснений сообщить сотруднику о его увольнении;
5) поручить другим сотрудникам обеспечить моральную поддержку увольняемого работника.

**42. Паритетность обращения на государственной службе — это:**
1) обращение другу к другу на «ты», независимо от статуса сторон;
2) право руководителя обращаться к подчиненным на «ты»;
3) право руководителя переходить на «ты» с подчиненными после достижения взаимной договоренности;
4) обращение ко всем на «вы» и по имени и отчеству в присутствии других сотрудников;
5) принятая в коллективе форма взаимоотношений.

**43. Приветствие сотрудников при встрече:**
1) обязательное требование этикета во всех ситуациях;
2) обязанность здороваться зависит от обстоятельств;
3) форма приветствия не имеет значения;
4) выбор формы приветствия обусловлен конкретной ситуацией;
5) приветствуя руководителя, младший по должности должен первым протянуть ему руку для рукопожатия;
6) приветствуя сотрудницу, руководитель должен встать из-за рабочего стола и подождать, когда она протянет ему руку для рукопожатия;
7) приветствуя представителя другой культуры (конфессии), во всех случаях необходимо следовать обычаям его страны.

**44. Окончательное решение о месте и времени деловой встречи предоставляется:**
1) принимающей стороне;
2) приглашенной стороне.

**45. Первым должен представиться:**
1) хозяин деловой встречи;
2) гость.

**46. Первым протягивает руку для рукопожатия:**
1) хозяин кабинета;
2) тот, кто пришел.

**47. Приветствуя гостя, следует:**
1) встать и выйти из-за стола;
2) встать, выйти из-за стола и приветствовать гостя на полпути к двери;
3) остаться за рабочим столом не вставая.

**48. Выйдя из-за стола навстречу гостю:**
1) следует застегнуть пуговицу пиджака;
2) можно оставить пиджак расстегнутым.

**49. Рассаживая участников деловой встречи, следует предложить им занять места:**
1) лицом к окну;
2) спиной к окну;
3) справа от себя;
4) слева от себя;
5) лицом к двери;
6) спиной к двери.

**50. Беседу должен начинать:**
1) хозяин кабинета;
2) гость.

**51. Во время деловой беседы:**
1) нельзя перебивать собеседника ни в коем случае;
2) можно, извинившись, перебить собеседника лишь в тех случаях, когда он значительно отклонился от темы разговора;
3) извинившись, можно перебить собеседника, если у вас возник вопрос.

**52. По завершении встречи первым встает:**
1) хозяин кабинета;
2) гость.

**53. Отметьте правила делового этикета, которым вы предпочитаете следовать в ситуации переговоров:**
1) вы оставляете за собой право выбора места и времени переговоров;

2) встречая партнеров в кабинете, вы выходите им навстречу и приветствуете их на середине кабинета;
3) вы ждете, когда гость первым протянет руку для рукопожатия и представится;
4) вы предлагаете руководителю стороны переговоров занять место слева от себя;
5) подойдя к столу переговоров, вы стоя ждете, когда гости займут свои места;
6) если ваши партнеры — американцы, на стол должны быть заранее выложены сигареты и зажигалки;
7) инициативу завершения встречи вы оставляете за гостями.

**54. На переговорах следуют правилам этикета:**
1) страны проведения переговоров;
2) своей страны.

**55. На деловых встречах и переговорах с зарубежными партнерами переводчик располагается:**
1) справа от руководителя группы;
2) слева от руководителя группы.

**56. Выберите правильные ответы:**
1) здороваясь, не протягивайте руку через препятствие;
2) смотрите в глаза человеку, с которым здороваетесь;
3) если вас представляют старшему по возрасту или статусу, протяните первым руку для рукопожатия;
4) когда вас представляют человеку, с которым вы уже встречались, следует спросить его: «Вы меня помните?»;
5) если кто-то, представляя вас, забыл ваше имя, не следует ему подсказывать.

**57. Первым при приветствии подает руку:**
1) мужчина женщине;
2) женщина мужчине;
3) руководитель подчиненному;
4) подчиненный руководителю.

**58. Первым здоровается, приветствуя словами:**
1) мужчина с женщиной;
2) женщина с мужчиной;
3) подчиненный с руководителем;
4) руководитель с подчиненным;
5) старший по возрасту с младшим;
6) младший по возрасту со старшим;
7) входящий с присутствующими;
8) присутствующие с входящим;
9) девушка с пожилым мужчиной;
10) проходящий мимо стоящих;
11) стоящие с проходящим мимо;
12) обгоняющий;
13) тот, кого обгоняют.

**59. Первым прощается:**
1) уходящий;
2) остающийся;
3) младший по возрасту;
4) старший по возрасту.

**60. Если во время разговора старший по возрасту или положению встал:**
1) вы можете продолжить разговор сидя;
2) должны встать и вести разговор стоя.

**61. Если женщина подходит к сидящему мужчине, он:**
1) должен встать и вести разговор стоя;
2) должен встать, предложить женщине сесть, после этого сесть и вести разговор сидя;
3) может вести разговор, продолжая сидеть;
4) может привстать, приветствуя, а затем снова сесть и продолжать разговор сидя.

**62. При появлении посетителя, пришедшего на прием, хозяин кабинета:**
1) продолжит заниматься своими делами, пока посетитель не обратится к нему;
2) не вставая, поздоровается;
3) встанет, не выходя из-за стола, и поздоровается;
4) встанет, выйдет из-за стола и поздоровается словами;
5) встанет, выйдет из-за стола и приветствует рукопожатием;
6) встанет и, не выходя из-за стола, протянет руку через стол для рукопожатия.

**63. При представлении необходимо спросить предварительно разрешение:**
1) у того, кому представляют;
2) у того, кого представляют.

**64. Если женщину знакомят с мужчиной почтенного возраста или положения, она:**
1) должна встать;

2) может остаться сидеть.

**65. Телефонную трубку следует снимать:**

1) после двух звонков;
2) после пяти звонков;
3) после семи звонков.

**66. Отвечая на телефонный звонок:**

1) следует поздороваться и назвать свою фамилию или организацию;
2) спросить, кто звонит;
3) достаточно сказать: «Слушаю».

**67. По окончании телефонного разговора первым должен положить трубку:**

1) тот, кто звонил;
2) тот, кому звонили.

**68. Если связь прервалась, перезвонить должен:**

1) тот, кто звонил;
2) тот, кому звонили.

**69. Следует ли перед изложением своего вопроса поинтересоваться, располагает ли ваш собеседник временем для разговора?**

1) обязательно следует спросить;
2) необязательно спрашивать;
3) не следует спрашивать.

**70. В какой срок необходимо дать ответ на полученное деловое письмо?**

1) незамедлительно;
2) в течение недели;
3) в течение месяца.

**71. Ответное деловое письмо партнеру пишется:**

1) на своем родном языке;
2) на языке партнера;
3) на общепринятом языке международного общения.

**72. Выберите принятую форму обращения в служебном письме:**

1) «Господин Соколов!»;
2) «Сергей Петрович!»;
3) «Уважаемый Сергей Петрович!»;
4) можно сразу приступить к делу, опустив обращение.

**73. В заключение письма:**

1) следует использовать формулу вежливости: «С уважением»;
2) излишне писать «С уважением», так как в обращении вы уже использовали слово «уважаемый»;
3) формулу вежливости вы, подписывая письмо, напишете от руки;
4) заключительные слова «С уважением» напечатает секретарь, готовя к подписи текст вашего письма.

**74. Отвечая на письмо зарубежного партнера, подписавшегося: *«Mister John Smith»,* вы обратитесь к нему:**

1) так, как вам кажется более приемлемым;
2) «Dear mister Smith!»;
3) «Dear mister John Smith»;
4) «Dear mister John Smith!»;
5) «Dear John Smith»;
6) «Mister Smith»;
7) «Dear John!».

**75. В реквизите «Адресат» в письме зарубежному адресату вы сначала укажете:**

1) имя, фамилию, а затем должность;
2) фамилию, имя, а затем должность;
3) должность, затем фамилию и имя.

**76. Если вы используете визитную карточку для поздравления, соболезнования и др., соответствующая надпись делается:**

1) в первом лице единственного числа;
2) в третьем лице единственного числа;
3) в первом лице множественного числа.

**77. Визитную карточку следует подавать:**

1) только правой рукой;
2) только левой рукой;
3) обеими руками;
4) в зависимости от традиций страны, которую представляет ваш партнер.

**78. Какие из невербальных средств общения относятся к визуальной неречевой знаковой системе:**

1) рукопожатия;
2) позы;
3) объятия;
4) взаимная ориентация в пространстве;
5) мимика;
6) внешний облик;
7) дистанция людей в процессе общения;
8) жесты.

**79. Какие из невербальных средств общения относятся к проксемической неречевой знаковой системе?**

1) мимика;
2) дистанция людей в процессе общения;
3) взаимная ориентация в пространстве;
4) рукопожатия;
5) интонация.

**80. Какие из невербальных средств общения относятся к акустической неречевой знаковой системе?**

1) рукопожатия;
2) мелодика речи;
3) интонация;
4) объятия;
5) прикосновения.

## Ответы на тестовые задания

**1** — 1; **2** — 2, 4; **3** — 2, 4; **4** — 4; **5** — 1, 4; **6** — 1, 2, 5, 7, 8; **7** — 1, 3; **8** — 3, 5; **9** — 1; **10** — 1, 3; **11** — 2; **12** — 1, 5; **13** — 4; **14** — 4; **15** — 4;
**16** — 4; **17** — 3, 4; **18** — 3, 5; **19** — 3, 4, 5; **20** — 3, 6; **21** — 2, 4, 5, 6; **22** — 1, 4; **23** — 2, 3; **24** — 2, 3; **25** — 1, 2, 3; **26** — 5; **27** — 4; **28** — 3;
**29** — 3, 4; **30** — 3; **31** — 2; **32** — 3; **33** — 3; **34** — 1, 3, 4, 6; **35** — 1, 3; **36** — 4; **37** — 3; **38** — 2; **39** — 3, 5; **40** — 3, 4; **41** — 2; **42** — 4; **43** — 1, 4; **44** — 2; **45** — 2; **46** — 1; **47** — 2; **48** — 1; **49** — 1, 3, 5; **50** — 1; **51** — 3; **52** — 2; **53** — 2, 7; **54** — 1; **55** — 2; **56** — 1, 2; **57** — 2, 3; **58** — 1, 3, 6, 7, 9, 10, 12; **59** — 1, 3; **60** — 2; **61** — 1, 2; **62** — 5; **63** — 1; **64** — 1; **65** — 1; **66** — 1, 3; **67** — 1; **68** — 1; **69** — 1; **70** — 2; **71** — 2, 3; **72** — 3; **73** — 1, 3; **74** — 4; **75** — 1; **76** — 2; **77** — 1, 4; **78** — 2, 5, 6, 8; **79** — 2, 3; **80** — 2, 3.

### Примерные кейс-задачи

**Задача 1.**

Мать-одиночка из Забайкальского края Наталья Калинина осталась без крова над головой в 2015 году после степных пожаров, уничтоживших ее дом.

После обращения к В.В.Путину по прямой линии 15 июня 2017 года Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края подобрал женщине и ее дочке новую однокомнатную квартиру.

**Вопросы**. Какое требование служебного поведения было нарушено должностными лицами, в прямые обязанности которых входит решение подобных проблем? Кто должен был решить жилищную проблему Н. Калининой? Каким должен быть алгоритм действий тех, кто должен бал решать эту проблему и кто – контролировать ее решение ?

**Задача 2**.

Жительница села Краснокумское Ставропольского края обратилась к Президенту с просьбой помочь в решении проблемы, с которой столкнулись пострадавшие от паводка при начислении и получении выплат. После этого в край поступил первый транш выделенных в помощь пострадавшим от паводка федеральных средств, и ускорился процесс выплат компенсаций.

Вопрос. Какие этические принципы были нарушены должностными лицами, в обязанности которых входило своевременное решение жизненно важных проблем людей, оказавшихся в чрезвычайной ситуации?

**Задача 3.**

**В ходе прямой линии 15 июня 2017 года к Президенту России В.В. Путину обратилась 24-**летняя Дарья Старикова по поводу низкого качества медицинского обслуживания жителей заполярного города Апатиты. После окончания прямой линии руководство местного градообразующего предприятия выступило с инициативой оказать материальную поддержку девушке — оплатить её лечение, а в Следственном комитете РФ сообщили, что по факту ненадлежащего оказания медицинской помощи будет проведена проверка. Возбуждено уголовное дело по статье «Халатность».

**Вопрос.** Какие этические принципы были нарушены должностными лицами, в обязанности которых входило своевременное решение проблемы?

Задача 4.

Жители подмосковной Балашихи обратились к Президенту на «Прямой линии», с жалобой на то, что в окрестностях свалки, где расположены их жилые дома, невозможно дышать. У людей начались серьезные проблемы со здоровьем, их мучает тошнота и рвота, а местные власти на все жалобы отвечают отписками. «Вы наша последняя надежда!», - прокричали они Путину.

Власти Подмосковья моментально отреагировали на поручения Владимира Путина.«Дал команду с завтрашнего утра (23 июня) закрыть полигон «Кучино» в Балашихе. Заявку на рекультивацию в правительство РФ подаем сегодня», - заявил журналистам глава Подмосковья Андрей Воробьев сразу после того, как узнал о поручении президента.

**Вопрос.** Какие этические принципы были нарушены должностным лицом?
Распространяются ли требования к служебному поведению, содержащиеся в Законе «О государственной гражданской службе РФ» на лиц, замещающих государственные должности РФ?

**Задача 5.**

Вы являетесь государственным служащим. В соответствии с Законом Вы не вправе выполнять данное Вам неправомерное поручение руководителя.

**Вопрос.** Каков алгоритм Ваших действий в случае получения неправомерного поручения руководителя?

**Задача 6.**

В Послании Президента РФ Федеральному Собранию Российской Федерации (2008 г.) было сказано, что невыполнение государственными и муниципальными служащими установленных правил поведения на службе должно влечь дисциплинарную, а в необходимых случаях, и административную, и уголовную ответственность.

**Вопрос.** Какие действия, с Вашей точки зрения, должны или могут быть осуществлены для выполнения этого поручения?

**Задача** Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?»

Служащие молча расходятся.

**Вопрос**. Правильно ли вел себя руководитель?

**Задача 6**

Разговор секретаря директора департамента министерства по телефону:

- Добрый день!
- Здравствуйте.

- Могу я поговорить с директором департамента?
- А кто его спрашивает?
- Замдиректора департамента (называет департамент и свою фамилию).
- Директор на совещании.

**Вопрос**. Какие правила делового этикета были нарушены участниками данного телефонного разговора?

**Задача 5**

Ситуация: дверь кабинета руководителя открывается и показывается один из работников. Между ними происходит следующий диалог:

- У меня к Вам важное дело.
- Как Вы вошли? Где секретарь?
- Я ее не видел, в приемной нет никого.
- Мне сейчас некогда, когда подойдет секретарь, она Вам скажет, когда можно прийти.
- Но у меня важное и срочное дело!
- Послушайте, мои дела поважнее Ваших! Уходите!

Посетитель удаляется с обиженным видом.

**Вопрос**. Какие правила служебного этикета были нарушены каждым из участников данного диалога?

**Задача 6**

Директор департамента сидит за столом и молча внимательно изучает документ, подготовленный одним из сотрудников, а сотрудник стоит перед ним, переминаясь с ноги на ногу. Томительная тишина. Наконец директор складывает листы документа, поднимает глаза на подчиненного и бесстрастно говорит: «Надо быть идиотом, чтобы разработать такую чушь» и замолкает. Сотрудник вспыхивает, поворачивается и быстро, почти бегом, покидает кабинет руководителя. На следующий день директору звонит председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов и говорит: «На Вас поступила жалоба от главного специалиста N, он пишет, что Вы допустили в беседе с ним оскорбительные выражения, препятствующие нормальному общению. У нас заседание комиссии на следующей неделе, я Вас приглашаю, точное время сообщу в понедельник».

**Вопрос.** Как Вы думаете, каким будет результат обсуждения инцидента?

**Задача 10**

Во время совещания руководитель органа власти раздраженно делает замечание постоянно опаздывающему на все мероприятия служащему: «Ну сколько можно опаздывать! Вы нарушаете служебную дисциплину и требования Кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих автономного округа! Еще одно опоздание – объявлю Вам выговор!» Служащий, абсолютно не обескураженный замечанием, парирует: «Я служебной дисциплины не нарушал! В Кодексе профессиональной этики нет ничего о небольших опозданиях, а служебные обязанности я выполняю всегда, и делаю это добросовестно. Так что нечего грозить мне наказанием – не за что наказывать!»

**Вопрос.** Какую моральную и правовую оценку Вы можете дать данному эпизоду?

## Примерные темы рефератов

1. Миссия государственной службы и служебная этика.
2. Особенности служебной этики государственных и муниципальных служащих.
3. Терминологический аппарат этики государственной и муниципальной службы: проблемы формирования и пути их решения.
4. Правовая основа этизации государственной службы.

5. Организационные формы регулирования нравственных отношений в системе государственной и муниципальной службы.
6. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: нормативные основы и практика.
7. Подразделения федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений: нормативные основы и практика.
8. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: анализ причин необходимости доработки.
9. Модельный кодекс служебного поведения государственных служащих, утвержденный Комитетом министров Совета Европы: проблемы адаптации к российской практике.
10. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих и конфликт интересов: причинно-следственная связь.
11. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих и коррупция: причинно-следственная связь
12. Проблемы термина «иное правонарушение: правовая основа и практика.
13. Роль этикета в формировании нравственной культуры государственных и муниципальных служащих.
14. Этикет руководителя: анализ типовых служебных ситуаций.
15. Этикет взаимоотношений государственных служащих и граждан: анализ типовых служебных ситуаций.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **УК ОС-3** | Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | **УК ОС-3.2** | промежуточный этап освоения |
| **ОПК-1** | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | **ОПК-1.5** | завершающий этап освоения |

**Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **УК ОС-3. 2** | Определено содержание этических требований к служебному поведению, правил делового общения во всех формах и ситуациях делового/служебного взаимодействия. | Адекватно определяет содержание этических требований к служебному поведению, правил делового/служебного общения во всех формах и ситуациях делового/служебного взаимодействия |
| **ОПК-1.5** | Определено содержание этических требований к служебному поведению, правил делового общения во всех формах со всеми субъектами взаимодействия вне ОГВ и ОМС. | Определяет последствия нарушения этических принципов и требований профессиональной деятельности в деловой/профессиональной коммуникации |

### 4.3.2. Типовые оценочные средства

**Примерные вопросы для зачета по дисциплине**

1. Происхождение, содержание и соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».
2. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
3. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в контексте противодействия коррупции.
4. Гражданская служба как социально-нравственный институт.
5. Традиционные виды профессий: медицинская, педагогическая, воинская, их этический аспект и особенности
6. Новые виды профессий, социальная обусловленность появления этических кодексов в этих видах профессий и их социальное назначение.
7. Административная этика как системное понятие, основания для выделения ее в особый вид профессиональной этики, содержание, подвиды.
8. Основания для выделения этики государственных и муниципальных служащих в особый вид профессиональной этики.
9. Правовые основания для утверждения единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.
10. Цели и задачи этики государственной и муниципальной службы как научной дисциплины

11. Правовое обеспечение формирования должностной морали государственных служащих
12. Теоретические основы формирования должностной морали государственных служащих
13. Нравственная культура государственного служащего: понятие, структура, содержание
14. Служебное поведение государственного служащего: понятие, содержание
15. Понятие «иное правонарушение».
16. Цели и задачи Кодекса профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, структура.
17. Содержание принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
18. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: статус, структура, содержание
19. Система управления государственной службой: правовая основа, цели, задачи.
20. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и предупреждению конфликта интересов: правовая основа, назначение, статус.
21. Структурные подразделения кадровых служб федеральных органов власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений: нормативная база, функции, задачи.
22. Понятие «конфликт интересов» в правовых актах: сравнительный анализ
23. Субъект (субъекты) конфликта интересов в правовых актах.
24. Конфликт интересов как правовая и моральная категория
25. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной службе
26. Профилактика и урегулирование конфликта интересов как фактор противодействия коррупции на муниципальной службе
27. Несоблюдение требований к служебному поведению как фактор конфликта интересов на государственной службе
28. Организационные формы урегулирования конфликта интересов в системе государственной службы
29. Этико-профессиональное развитие госслужащих как фактор профилактики конфликта интересов: формы, задачи, этапы.

**Примерные задачи для зачета по дисциплине**

**Задача 1**

Руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями. Является ли данная ситуация конфликтом интересов и какой этический принцип здесь нарушается?

**Задача 2.**

Служащий раздраженно говорит посетителю, пришедшему к нему в четвертый раз: «Вы мне уже надоели! В который раз приходите, а документы толком подготовить не можете! Наймите, в конце концов, юриста, что ли, чтобы помог все правильно подготовить, да и текст грамотно написать, а то диплом о высшем образовании имеете, а пишете – ошибка на ошибке». Обиженный посетитель почти кричит в ответ: «Как Вы со мной разговариваете! Вы помочь должны, а не оскорблять! Я буду на Вас жаловаться в Вашу

комиссию по этике!». Служащий отвечает: «Я Вам тогда помогу, когда документы будут в порядке, а сейчас не мешайте мне работать. Идите, жалуйтесь, куда хотите, я свои обязанности знаю и выполняю их добросовестно!». Посетитель собирает разложенные на столе бумаги и уходит. Было ли в данной ситуации нарушение требований к служебному поведению со стороны государственного служащего? Вправе ли комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов принять к рассмотрению жалобу гражданина?

**Задача 3**

В отделе работает сотрудница, от которой зависит выдача определенных разрешительных документов представителям определенных организаций автономного округа. Приходя за документами, заискивающие посетители часто приносят ей то коробку конфет, то бутылку вина, то баночку растворимого кофе. Строго поглядев на посетителя, сотрудница спрашивает: «Это что, взятка?», а затем, после многозначительной паузы, она обращается к обескураженному представителю организации: «Хотя, если это от души, от простых человеческих чувств, отказываться было бы нехорошо. Вы ведь от души дарите»? Обрадованный посетитель рассыпается в уверениях, что он принес этот небольшой подарочек от всей души, так как восхищается сотрудницей как человеком высоких душевных качеств. Гордо оглядев коллег, служащая величественным кивком показывает представителю организации, куда он может поставить принесенное подношение. Какие нарушения в поведении служащей Вы можете назвать?

**Задача 4**

На приеме у государственного служащего автономного округа, от которого зависит подготовка и выдача разрешений на определенные действия бизнесменов, посетитель молча, глядя служащему в глаза, достает из портфеля конверт и кладет его на стол. Служащий говорит: «Уберите свой конверт, и я ничего никому не скажу. Если не уберете, оповещу о попытке дать взятку». Посетитель, ухмыляясь, отвечает: «Зря не берете, если бы знали, сколько там – взяли бы. Решайтесь, все равно попытку взятки не докажете, мы одни». Как следует действовать служащему?

**Задача 5**

Руководитель отдела, увидев, что в рабочее время его подчиненный курит поодаль от входа в здание организации, говорит: «Кодекс профессиональной этики запрещает курить в рабочее время! Еще раз увижу – обращусь в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих!» Правомерно ли замечание руководителя? Вправе ли он обратиться в комиссию на основании описанного факта и какое решение может принять комиссия по данному обращению?

**Задача 6**

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность. Есть ли здесь конфликт интересов?

**Задача 7**

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства. .Есть ли здесь конфликт интересов и как следует вести себя государственному служащему?

**Задача 8**

Частная компания, имеющая деловые контакты с определенным государственным органом, предложила служащему этого госоргана, обладающему влиянием на процесс принятия решений, билеты на концерт приехавшего в город всемирно известного исполнителя, купить которые перед приездом артиста было невозможно. Государственный служащий принял предложение и присутствовал на концерте вместе с представителями компании, однако оплатил билеты из своих личных средств.

Есть ли в описанной ситуации нарушения требований к служебному поведению или конфликт интересов?

**Задача 9**

Сотрудник кадровой службы муниципального органа оформляет документы о приеме на работу Джербашьян В.К. Пытаясь произнести фамилию посетительницы, она замечает с улыбкой: «Какая ужасная фамилия!». Спустя несколько минут посетительница нечаянно задевает одну из лежащих на столе в беспорядке папок, и та падает на пол. Посетительница приносит извинения. Кадровый работник (тоже женщина), мило улыбаясь, комментирует ситуацию: «Кушать надо меньше!». Дайте правовую и этическую оценку данной ситуации. Какое требование служебного поведения нарушила работник муниципального органа?

**Шкала оценивания**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 50 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| **6-30** | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| **0-5** | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками,

которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

### 5.1 Методические указания по подготовке к опросу (докладу).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

### 5.2 Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не

выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

### 5.3 Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

### 5.4 Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

### 5.5 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Мораль как одна из форм социальной нормативной регуляции.
2. Сравнительный анализ морального и правового регулирования поведения и взаимоотношений людей.
3. Виды профессиональной этики: сравнительный анализ.
3. Миссия государственной службы.

4. Новые понятия в терминосистеме этики государственной и муниципальной службы: обоснование их введения, содержание.

5. Учет этнокультурных особенностей в Конституции и законодательстве РФ, нашедший отражение в требованиях к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.

6. Этнокультурная специфика в этикете официальных и неофициальных служебных отношений государственных и муниципальных служащих.

7. Российский опыт правового регулирования этических аспектов функционирования государственной и муниципальной службы.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература

1. Кузнецов А.М. Этика государственной и муниципальной службы. Учебник для бакалавров М.:Издательство Юрайт 2014 http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/27888/

2. Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы 5-е изд. Учебник для бакалавров М.:Издательство Юрайт 2014 http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/31049/

3. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы. Учебник и практикум для академического бакалавриата.2-е издание, переработанное и дополненное. М.:Издательство Юрайт 2018./ЭБС biblio-online.ru

### 6.2. Дополнительная литература

1. Красникова, Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник : допущено М-вом образования РФ... / Е. А. Красникова. - Издание 2-е, исправленное и дополненное. М. : ФОРУМ : ИНФРА-М 2011 8

2. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений. Учебник и практикум для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?18&id=urait.content.F8758E7A-63F8-442C-AD28-ABCE1FC8389A&type=c_pub

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.—ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета Министров Совета Европы № R (2000)10 о кодексах поведения для государственных служащих : принята 106-й сессией Комитета Министров 11 мая 2000 г.)

2. Руководство по разрешению конфликтов интересов на государственной службе : одобрено Советом ОЭСР, июнь 2003 г.

*Нормативные правовые документы Российской Федерации:*

3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря1993 г.), с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. №11-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 31. – ст.4398.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – N 1 (ч.1). – Ст.1.

5. Федеральный закон Российской Федерации от 23 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп. от 13 июля 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 25 апреля 2003 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 14 мая 2003 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. –N 22. – Ст. 2062.

6. Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 16.09.2003 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 24.09.2003 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – N 40. – Ст. 3822.

7. Федеральный закон Российской Федерации от 7 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 07.07.2004 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 15.07.2004 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – N 31. – Ст. 3215 ; Российская газета. – 2004. – 31 июля. – № 162.

8. Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 29 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 07.02.2007 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 21.02.2007 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – N 10. – Ст. 1152.

9. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изм. и доп. от 28 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 19 декабря 2008 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 22 декабря 2008 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – N 52. – Ст. 6228.

10. Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц, их доходам» (с изм. и доп. от 3 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 23.11.2012 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 28.11.2012 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – N 50. – Ст. 6953 ; Российская газета. – 2012. – 5 декабря. – № 280.

11. Федеральный Закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (с изм. и доп. от 28 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 24 апреля 2013 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 27 апреля 2013 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 19. – Ст. 2306 ; Российская газета. – 2013. – 14 мая. – № 100.

12. Федеральный закон Российской Федерации от 5 октября 2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 41. – Ст. 5639.

13. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – N 33. – Ст. 3196.

14. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – N 23. – Ст. 2242.

15. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – N 21. – Ст. 2543.

16. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – N 39. – Ст. 4588.

17. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – N 27. – Ст. 3446; Российская газета. – 2010. – 7 июля. – № 147.

18. Указ Президента Российской Федерации от 28 июля 2012 г. № 1060 «Об утверждении состава Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и состава президиума этого совета» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – N 32. – Ст. 4481.

19. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (вместе с «Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 28. – Ст. 3813.

20. Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 49. – Ст. 6399.

21. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 15. – Ст. 1729.

22. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 26. – Ст. 3520.

23. Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 10. – Ст. 1506.

24. Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 29 (часть II) . – Ст. 4477.

25. Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов») // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 52. – Ст. 7588.

26. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г N 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – N 33. – Ст. 5165.

27. Постановление Правительства РФ от 9 января 2014 г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (вместе с «Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 3. – Ст. 279.

28. Распоряжение Правительства РФ от 12 сентября 2016 г. N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы», утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – N40. – Ст. 5607.

27. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих : одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // Официальные документы в образовании. – 2011. – № 36.

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.nlr.ru/ – Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург)
2. http://нэб.рф/ – Национальная электронная библиотека
3. http://www.rsl.ru/ – Российская государственная библиотека
4. http://www.inion.ru/- ИНИОН РАН – ресурсы.
5. http://www.rambler.ru/ – Поисковая система
6. http://www.yandex.ru/ – Поисковая система
7. http://gossluzhba.gov.ru/ - Федеральный портал государственной службы и управления
8. http://ethicscenter.ru/ - Этика. Образовательный ресурсный центр.
9. http://www.consultant.ru/ – Информационно-правовой портал «Консультант плюс»
10. http://www.garant.ru/ – Информационно-правовой портал «Гарант»
11. http://elibrary.ru/ - научные книги, журналы в ЭБС «eLIBRARY»
12. http://www.iprbookshop.ru/ - ЭБС «IPRbooks»
13. https://www.biblio-online.ru/ -ЭБС «Юрайт»
14. http://site.ebrary.com/ - ЭБС «Ebrary»
15. http://www.mgs.migsu.ru/ – Сайт журнала «Государственная служба»
16. http://www.igpran.ru/journal/ - Сайт журнала «Государство и право»

### 6.6. Иные источники

1. Государственная служба: культура поведения и деловой этикет: Учебное пособие / Под общ. Ред. Е.В.Охотского. – М.: изд-во РАГС, 1998. – 335 с.

2. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика : учебное пособие / Под общ. ред. В.М. Соколова, А.И. Турчинова. – М. : Статут, 2006. – 330 с.

3. Ионова А.И. Этика и культура государственного управления : учебное пособие. – 2-е изд. / Под общ. ред. Г.В. Атаманчука. – М. : ФЛИНТА, 2005. – 175 с.

4. Кабашов С.Ю. Профессиональная этика и карьера. Сущность и проявление на государственной и муниципальной службе. – Уфа : БАГСУ, 2004. – 196 с.

5. Литвинов И.П. Стиль исполнения управленческой должности. – М. ; СПБ : ЛИНЭЛ-Н, 2003. – 520 с.

6. Мохат П.М. Нравственные основы российского законодательства о государственной службе : монография / Под ред. Е.Л. Петренко. – М. : изд-во РАГС, 2005. – 191 с.

7. Нравственные основы государственной службы России : учебное пособие / Под общ. ред. В.М. Соколова. – М. : изд-во РАГС, 2003. – 300 с.

8. Оболонский А.В. Бюрократия XXI века? Модели государственной службы: Россия, США, Англия, Австралия. – М.: Дело, 2002. – 165 с.

9. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации : учебник / под общ. ред. И.Н. Барцица. – М.: изд-во РАГС, 2007. – 558 с.

10. Соколов В. Модельный этический кодекс государственного служащего Российской Федерации // Государственная служба. – 2004. - № 2. – С. 6-16.

11. Степнов П.П. Этические нормы государственных служащих (социально-философский аспект) : учебное пособие. – 2-е изд., доп. – М. : изд-во РАГС, 2006. – 139 с.

12. Шувалова Н.Н. Служебное поведение государственного гражданского служащего: моральные основы : учебное пособие. – Ростов н/Дону : Феникс, 2006. – 380 с.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.
Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.20 Деловые коммуникации
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор-составитель:**
доктор философских наук, профессор кафедры ЮНЕСКО Н.Е. Судакова

**Заведующий выпускающей кафедрой**
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....26
6.1. Основная литература:....26
6.2. Дополнительная литература:....27
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....27
6.4. Интернет-ресурсы....28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....28

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина Б1.О.20 Деловые коммуникации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах) | УК ОС-4.2.2 | Соблюдает требования к языку и форме делового общения, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке |
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6.2.3 | Демонстрирует способность к деловой коммуникации в процессе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и правил делового общения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Коммуникативные умения<br>Командное взаимодействие | УК ОС-4.2 | **на уровне знаний:**<br>знать основные принципы и правила делового общения в устной и письменной формах<br>**на уровне умений:**<br>различать особенности языка служебного документа.<br>**на уровне навыков:**<br>использовать навыки устной деловой речи, делового общения в системе коммуникаций. |
| | ОПК-6.2 | **на уровне знаний:**<br>знать основные принципы и правила делового |

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | общения в процессе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд<br>**на уровне умений:**<br>выделять особенности языка служебного документа в процессе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд<br>**на уровне навыков:**<br>использовать навыки делового общения в системе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч. (12 астр. ч.),
- практические занятия – 16 а.ч. (12 астр. ч.),
- самостоятельная работа – 40 а.ч. (30 астр. ч.).

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б.1.О.20 Деловые коммуникации относится к дисциплинам базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается во 2 семестре очной и очно-заочной форм обучения и на 2 курсе заочной формы обучения.

Для освоения дисциплины Б.1.О.20 «Деловые коммуникации» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов: Б1.О.06 Иностранный язык (1-4 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.07 Русский язык и культура речи (1 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.13 Теория управления (1 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.10 Экономическая теория (1-2 семестр очной и очно-заочной форм обучения). Является основой для изучения Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр очной и очно-заочной форм обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3. 1 Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и и/или разделов | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ | ЛР/ ЭО, ДОТ | ПЗ/ ЭО, ДОТ | КСР | | |
| **Очная форма обучения** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение в теорию коммуникации | **9** | 2 | | 2 | | 5 | **О, Э** |

| № п/п | Наименование тем и и/или разделов | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ | ЛР/ ЭО, ДОТ | ПЗ/ ЭО, ДОТ | КСР | | |
| Тема 2 | Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации | **9** | 2 | | 2 | | 5 | **О** |
| Тема 3 | Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений | **10** | 2 | | 2 | | 6 | **О, Т** |
| Тема 4 | Деловые переговоры | **10** | 2 | | 2 | | 6 | **О, К-З** |
| Тема 5 | Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации | **10** | 2 | | 2 | | 6 | **О, Д** |
| Тема 6 | Культура спора и бесконфликтная коммуникация | **8** | 2 | | 2 | | 4 | **О, Д** |
| Тема 7 | Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия) | **8** | 2 | | 2 | | 4 | **О, К-З** |
| Тема 8 | Этика деловой коммуникации | **8** | 2 | | 2 | | 4 | **О, Т** |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | **Зачет** |
| | Всего: | **72** | 16 | | 16 | | 40 | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тест (Т), диспут (Д), кейс-задачи (К-З), эссе (Э)*

### 3. 2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Введение в теорию коммуникации**

Коммуникация как объект исследования современной науки. Многообразие точек зрения на проблему коммуникации. Типы значений коммуникации. Общее представление об уровнях, формах и видах коммуникации. Коммуникология как наука о коммуникационных процессах (по И.П. Яковлеву). Предмет коммуникологии. Субъекты коммуникации. Усложнение человеческих связей и отношений. Рост взаимодействий в экономической, политической, социальной сфере. Становление новой коммуникативной культуры: инновационные технологии как основа взаимодействия. Профессионализм специалиста государственной гражданской службы и его коммуникативная компетентность. Содержание и особенности делового и неделового общения.

**Тема 2. Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации**

Деловая коммуникация как процесс информационного воздействия. Специфика делового общения в современных условиях. Предмет, содержание и цель деловой коммуникации. Регламент деловых коммуникаций и его зависимость от культурных особенностей, целей и задач воздействия. Функционально-ролевой характер деловых коммуникаций. Виды и функции деловой коммуникации. Внешние и внутренние виды деловой коммуникации, вертикальные и горизонтальные, нисходящие и восходящие, их особенности и взаимосвязи. Особенности коммуникации на государственной гражданской службе. Общие представления о формах деловых коммуникаций. Структура деловой коммуникации. Модели коммуникации Г.Д. Лассуэлла, К. Шеннона - У. Уивера, М.Х. Мескона - М. Альберта - Ф. Хедоури.

**Тема 3. Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений**

Стратегия устных коммуникаций на государственной гражданской службе. Правила деловой риторики на государственной гражданской службе. Побуждение и констатация как два вида коммуникативного воздействия. Технологические особенности кадровых бесед (в сфере государственной гражданской службы). Специфика коммуникативного воздействия: приём на работу и увольнение (общие правила).

Технологии публичных выступлений: виды и жанры. Деловая риторика: основные правила успеха. Структура публичного выступления. Правила подготовки выступлений. Оценка обстановки и состава слушателей. Обратная связь: функции, типы, правила и способы получения. Ответы на вопросы. Анализ поведения оратора. Психологические барьеры: наличие и преодоление. Средства и приемы управления аудиторией.

**Тема 4. Деловые переговоры**

Переговоры как особая форма деловой коммуникации: цель, задачи, особенности организации и проведения. Виды переговоров. Переговоры через посредников. Национальные особенности ведения переговоров. Функции и этапы деловых переговоров. Стратегии ведения переговоров. Дистрибутивная стратегия ведения переговоров («разделение пирога»): примеры тактики, жёсткие и мягкие, недостатки. Интегративная стратегия ведения переговоров («победа-победа», «расширение пирога»): примеры тактики, трудности реализации. Типы вопросов. Договор о возможных направлениях сотрудничества. Разработка «постконтрактных» соглашений: механизмы защиты договорённостей. Принципы эффективного ведения переговоров.

**Тема 5. Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации**

Понятие, сущность и основные свойства имиджа. Универсальные слагаемые имиджа. Классификация имиджа (по М.А. Беляевой и В.А. Самковой). Функции имиджа. Деловая репутация. Субъекты имиджирования. Персональный имиджмейкинг. Атрибуты и факторы делового имиджа: внешние, внутренние, зависимые от воспринимающих. Значение делового имиджа. Формирование имиджа: стратегия и тактика. Эскиз имиджа. Этапы имиджмейкинга. Средовые особенности имиджа. Контекст деятельности. Создание информирующего сообщения: сущность самопрезентации, её стратегия, техники, цели (по И. Джонсону и Т. Питтману) и саморефлексия. Прямая зависимость между имиджем и карьерой.

**Тема 6. Культура спора и бесконфликтная коммуникация**

Спор как сложная разновидность диалога, как метод согласования различных точек зрения, поиска истины, убеждения оппонента, разрешения конфликтных ситуаций.

Основные формы: дискуссия, полемика, диспут и дебаты. Участники спора: оппонент и пропонент. 4 ситуации аргументации (по А.А.Ивину). 7 вариантов протекания спора (по И.М. Дзялошинскому и М.А. Пильгуну). Признаки спора. Цели ведения спора: конструктивные и деструктивные. Виды споров (по С.И. Поварнину). Споры по способам проведения. Стратегия и тактика делового спора. Эффективная тактика пропонента. Эффективная тактика оппонента. Рекомендации по ведению спора. Техника убеждения делового партнёра (по А. Петренко). Приёмы аргументации в споре (по И.М. Дзялошинскому и М.А. Пильгуну). Логическая структура спора. Логические операции спора: доказательство и опровержение. Уловки и софизмы. Культура и этика спора: основные принципы дискутивно-полемической коммуникации.

**Тема 7. Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия).**

Специфика современной жизни: цифровое коммуникативное пространство. Аудитория СМИ и интернет-коммуникантов: особенности современного взаимодействия. Психологические особенности восприятия аудио и видеоинформации в пространстве радио-, теле- и интернет вещания. Правила, обеспечивающие минимальный уровень психологической защиты потребителей от манипуляционного воздействия (Е.Е. Прониной). Специфика радио-, теле- и интернет-интервью как разновидностей деловой беседы. Этика интервью и её составляющие. Цели, подготовка и проведение пресс-конференции. Специфика планирования и правила проведения вебинаров. Этика цифровой коммуникации. Новые возможности цифровой коммуникации и их использование в сфере государственной гражданской службы.

**Тема 8. Этика деловой коммуникации**

Основные принципы этики деловых отношений. Современные этические принципы делового поведения Л. Хосмера. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры. Макроэтика и микроэтика: принципы. Двенадцать принципов ведения дела в России: принципы личности и принципы профессионала, принципы гражданина России и принципы гражданина Земли. Служебная этика руководителя. Методы достижения авторитета. Корпоративная этика и принятие решений. Использование мотивации сотрудников и проблема манипулирования.

Этический кодекс государственной службы и проблемы внедрения этических ценностей в деятельности органов государственной власти и управления. Основные правила адекватной критики в деловой коммуникации (по А. Петренко). Служебная этика и культура служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. Конфликты интересов на государственной службе и механизмы их урегулирования.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.20 Деловые коммуникации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля |
|---|---|

| | | успеваемости |
|---|---|---|
| **Тема 1** | Введение в теорию коммуникации | опрос |
| **Тема 2** | Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации | опрос |
| **Тема 3** | Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений | опрос, тестирование |
| **Тема 4** | Деловые переговоры | опрос, кейс-задачи |
| **Тема 5** | Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации | опрос, диспут |
| **Тема 6** | Культура спора и бесконфликтная коммуникация | опрос, диспут |
| **Тема 7** | Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия) | опрос, кейс-задачи |
| **Тема 8** | Этика деловой коммуникации | опрос, тестирование |

**4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):** в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- опрос- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. Преподаватель учитывает степень осведомлённости студента, а также актуальность используемых источников.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

• вес инициативности W = 0,1;

• вес актуальности W = 0,3;

• вес убедительности W = 0,4;

• вес наличия примеров W = 0,2.

Результирующая оценка в пятибалльной шкале (Орез) есть сумма четырёх оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп);

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30 % баллов (Орез ≥ 3).

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- диспут- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям),

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70 % из 100 % (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

- тестирование – из трёх вариантов ответа – один правильный.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соответствии с количеством верных ответов системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

**Вопросы для подготовки к опросам и диспутам**

**Тема 1. Введение в теорию коммуникации**

**Вопросы для опроса:**

1. Дайте определение коммуникации и охарактеризуйте модель коммуникативного процесса.
2. В чём специфика коммуникативной компетентности специалиста в сфере государственного управления?
3. Сформулируйте особенности делового и неделового общения.
4. Раскройте социально-психологические аспекты коммуникации.
5. Чем объясняется существенный рост внутренней мотивации к самосовершенствованию современных специалистов в сфере управления?

**Примерная тема эссе:** «Роль коммуникации в жизни человека».

**Тема 2. Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации**

**Вопросы для опроса:**

1. Дайте определения и краткую характеристику основным видам деловой коммуникации.
2. От чего зависит успешность деловой беседы?
3. Приведите характеристику вербальных средств коммуникации.
4. Какие тактические приемы используются участниками переговоров?
5. Что относится к невербальной коммуникации? Какое место занимают невербальные средства в формах делового взаимодействия?
6. Назовите особенности подготовки и проведения разговора по телефону.
7. Охарактеризуйте основные нормы и правила делового электронного этикета.

**Тема 3. Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений**

**Вопросы для опроса:**

1. Раскройте технологию кадровых бесед.
2. В чём специфика собеседования при приёме на работу?
3. Как адекватно провести процедуру увольнения?
4. Какова структура публичной речи?
5. Назовите основные характеристики публичной коммуникации.
6. Раскройте понятие «ораторский стиль»
7. В чём особенности аргументирующей речи?
8. Как захватить внимание аудитории?
9. Подготовьте убеждающую или призывающую к действию речь и определите аудиторию, для которой она предназначена.

**Примерный тест:**

**1. Деловая коммуникация как специфический обмен информацией является процессом передачи содержания**

1) интеллектуального и делового

2) эмоционального и культурного

3) эмоционального и интеллектуального

4) рационального и делового

**2. Общение людей осуществляется с помощью коммуникаций**

1) вербальных и устных

2) вербальных и невербальных

3) письменных и невербальных

4) устных и невербальных

**3. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью сообщений**

1) устных и письменных

2) слов и жестов

3) жестов и мимики

4) устных и бессловесных

**4. Невербальные коммуникации осуществляются посредством языка**

1) языка тела и слов

2) языка телодвижений и письменной речи

3) устной речи и ее параметров

4) языка телодвижений и диапазонов речи

**5. Эффективные коммуникации в организации важны**

1) только для систем управления

2) для управленческих и производственных систем

3) для всей организации в целом

4) только для отдельных структур организации

**6. Деловая коммуникация производна от**

1) целей деятельности;

2) личных особенностей участников взаимодействия;

3) мотивированности субъектов коммуникации;

4) общественной позиции граждан

**7. Руководитель сообщил подчинённым режим работы в период карантина. Это пример коммуникации:**

1) восходящей;

2) нисходящей;

3) горизонтальной;

4) интерактивной.

**8. Среди вертикальных коммуникаций различают:**

1) восходящие и деструктивные;

2) восходящие и нисходящие;

3) нисходящие и конструктивные;

4) восходящие и конструктивные.

**9. Согласно модели коммуникации К. Шеннона-У. Уивера, лицо декодирующее информацию является:**

1) отправителем (передатчиком);

2) адресатом (получателем);

3) директором (управляющим);

4) аналитиком.

**10. Правило: всегда выполнять распоряжения, поступающие по нисходящим каналам – это:**

1) принцип эффективной коммуникации в малой группе;
2) основа любого коммуникативного взаимодействия;
3) основа формальных коммуникаций;
4) основа невербальной коммуникации.

**Тема 4. Деловые переговоры**

**Вопросы для опроса:**

1.Переговоры как особая форма деловой коммуникации: цель, задачи, особенности организации и проведения.

2.Характеристика ключевых понятий: интерес, схожие и различные интересы, позиция, цель, компромисс, условия достижения соглашения, информационная асимметрия, риски сторон.

3.Стратегии ведения переговоров.

**Примерная кейс-задача:**

***Основная часть - проблема:*** Переведите в формы делового общения переговоры между Попом и Балдой, героями одноименной сказки А.С. Пушкина. Используйте язык бизнеса: совмещение профессий, система оплаты труда, работодатель, работник, претендент на должность, договор, контракт, условия работы, компромисс, консенсус, виды и содержание деятельности и пр.

***Эпизод первый: заключение трудового соглашения.***

«Нужен мне работник:
Повар, конюх, плотник.
А где мне найти такого
Служителя не слишком дорогого?»
Балда говорит: «Буду служить тебе славно,
Усердно и очень исправно,
В год за три щелка тебе по лбу,
Есть же мне давай вареную полбу».
Призадумался поп,
Стал себе почесывать лоб.
Щелк щелку ведь рознь.
Да понадеялся он на русский авось.
Поп говорит Балде: «Ладно.
Не будет нам обоим накладно…»

***Эпизод второй: отношение работника к своим обязанностям.***

· Все ли условия соглашения выполняются?
· Как выполнил Балда свои обязанности?

***Эпизод третий: оплата труда, оговоренная соглашением.***

Справедливость каких правил делового сотрудничества подтверждают заключительные слова Балды: «Не гонялся бы ты, поп, за дешевизною».

***Заключительный этап.*** Подготовьте аналитическую информацию: какие правила составления трудового соглашения были нарушены партнерами в ситуации «Прием на работу».

**Тема 5. Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации**

**Вопросы для опроса:**

1. Раскройте понятие «имидж».
2. Назовите основные слагаемые и свойства имиджа.

3. Назовите техники формирования имиджа, охарактеризуйте одну из них.
4. Обоснуйте необходимость формирования имиджа.
5. Поработайте над созданием «Я»-концепции и речевым имиджем.

**Вопросы для диспута:**

1. Имидж государственного служащего, так ли необходимо его формировать?
2. Может ли имидж одного государственного деятеля изменить мнение о государственной службе как виде деятельности в целом?
3. Как можно трактовать слоган «имидж ничто, жажда всё» применительно к деловому человеку?

**Тема 6. Культура спора и бесконфликтная коммуникация**

**Вопросы для опроса:**

1. Охарактеризуйте логическую структуру спора.
2. Какие разновидности и формы делового спора представляются вам наиболее актуальными? Дайте формулировки этим разновидностям и формам спора.
3. В чем заключается культура и этика спора?
4. Перечислите основные уловки, к которым прибегают в споре полемисты. В чем суть этих уловок?
5. Потренируйтесь в проводимых дискуссиях, спорах на искусство доказательства и опровержения.

**Вопросы для диспута:**

1. Можно ли говорить об этике спора применительно к современным телевизионным шоу? Зачем участники этих передач стараются перекричать друг друга?
2. Действительно ли важна культура спора, ведь существуют политики, которые даже в предвыборной полемике пренебрегают правилами этики?
3. Конфликт руководителя и подчиненного обязательно приведёт к увольнению? Нужно ли спорить с руководителем, отстаивая своё мнение?

**Тема 7. Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)**

**Вопросы для опроса:**

1. В чём специфика современной коммуникации?
2. Обозначьте отличительные особенности онлайн и офлайн коммуникации.
3. Охарактеризуйте психологические особенности восприятия аудио и видеоинформации в пространстве радио, теле и интернет вещания.
4. Раскройте специфику и целевую установку пресс-конференции.
5. Охарактеризуйте новые возможности цифровой коммуникации в сфере государственной гражданской службы.
6. Раскройте правила обеспечения минимальной психологической защиты от манипуляционного воздействия.

**Примерная кейс-задача:**

***Вводная часть:*** «Руководитель муниципального образования принимает участие в собрании депутатов муниципального собрания. На повестке дня проблемы капитального ремонта: качество материалов и проведённых работ, ресурсы муниципалитетов, жалобы жителей».

***Основная часть – проблема***: «На мероприятии присутствуют жители муниципального округа: кто-то положительно относятся к капительному ремонту, но жалуется на качество материалов и работ, кто-то требует не трогать их жильё, в котором уже сделан ремонт. Дискуссия имеет острый характер. На собрании присутствуют журналисты, которые сразу же после окончания попросили Вас ответить на несколько вопросов. У Вас есть два варианта действий: ответить на провокационные вопросы сразу или, успокоив участников собрания, пригласить их на беседу позже. Какое решение наиболее оптимально в данной ситуации? Обоснуйте различные способы решения данной задачи».

***Ролевая игра к данной кейс-задаче:***

*1 этап.* Один из студентов выступает в роли руководителя муниципального образования, высказывая свою позицию, остальные студенты формулируют своё мнение о его решении.

*2 этап*. Студенты делятся на группы: одна группа формулирует вопросы (жителей, журналистов), вторая группа - помогают руководителю принять решение. Требуется рассмотреть максимальное количество возможных вопросов и ответов на них.

*Заключительный этап*. Всеобщее обсуждение адекватности выбранных вариантов решения данного кейса.

**Тема 8. Этика деловой коммуникации**

**Вопросы для опроса:**

1. Охарактеризуйте основные принципы делового поведения.
2. Каковы основные проблемы этики деловых отношений в России.
3. Охарактеризуйте основные принципы макро- и микроэтики.
4. В чём сущность служебной этики руководителя?
5. Что такое корпоративная этика?
6. Опишите основные правила адекватной критики в деловой коммуникации.
7. В чём сущность служебной этики и культуры служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления?
8. Раскройте понятие конфликт интересов на государственной гражданской службе и механизмы его урегулирования.

**Примерный тест:**

**1. Имидж это:**

1) упрощенный образ какой-либо социальной группы или общности, с легкостью распространяемый на всех ее представителей

2) представление индивида о себе, сопряженное с его отношением к себе или к отдельным своим качествам

3) целостный образ, общее впечатление, которое производит человек на окружающих

4) стиль речи или поведения человека

5) схематизированное, эмоционально окрашенное представление о человеке окружающих

**2. Те, относительно кого складывается имидж, это:**

1) Реципиенты

2) Отправители

3) Носители имиджа

4) Получатели

5) Индукторы

**3. Установите соответствие:**

1) Когда одна из сторон дискуссии стремится победить своего оппонента любым, даже логически неправильным, путём, то мы можем сделать вывод о:

-авторитарном характере спора;

- демагогическом характере спора;

-софическом характере спора.

2) Когда одна из сторон дискуссии, опираясь на авторитеты либо используя свой авторитет, а нередко и власть, навязывает свою точку зрения другим, то мы можем сделать вывод о:

-авторитарном характере спора;

- демагогическом характере спора;

-софическом характере спора.

3) Когда одна из сторон дискуссии ведёт спор не ради истины, а для того чтобы увести дискуссию в сторону от истины, преследуя при этом свои личные цели, то мы можем сделать вывод о:

-авторитарном характере спора;

- демагогическом характере спора;

-софическом характере спора.

**4. Установите соответствие:**

1) Когда одна из сторон дискуссии ведёт спор не только ради истины, но ради своих практических целей, которые скрыты от собеседника, то мы можем сделать вывод о:

-критикующему характере спора;

-эвристическом характере спора;

-прагматическом характере спора.

2) Когда одна их сторон дискуссии, не настаивая на своём подходе к решению проблемы с использованием методов убеждения, интуиции и здравого смысла постепенно склоняет к своей точке зрения другого или других собеседников, то мы можем сделать вывод о:

-критикующему характере спора;

-эвристическом характере спора;

-прагматическом характере спора.

3) Когда одна из сторон дискуссии акцентирует внимание лишь на недостатках, слабых местах в позиции своих оппонентов, не хочет и не стремится увидеть позитивные элементы в противоположной точке зрения и не может предложить своё решение, то мы можем сделать вывод о

-критикующему характере спора;

-эвристическом характере спора;

-прагматическом характере спора.

**5. Осуществите соответствие видов спора и их характеристик**

1) В этом виде спора значимость тезиса определяется его востребованностью обеими сторонами коммуникации, где противники практически всегда равны друг другу и выступают за действенность, чистоту и безукоризненность аргументации:

-спор ради победы;

-спор ради истины;

-спор ради убеждения.

2) Этот вид спора может иметь бескорыстный характер, поскольку существует необходимость убеждение противника в наиболее значимой для самого себя позиции, а может быть направлен на достижение какой-либо цели, обусловленной полезностью:

-спор ради победы;

-спор ради истины;

-спор ради убеждения.

3) В этом споре применяется весь арсенал доступных средств убеждения в том числе провокационного характера, позволяя коммуникантам проявить всё своё ораторском мастерство, где равный статус противников не является обязательным:

-спор ради победы;

-спор ради истины;

-спор ради убеждения.

**6. Осуществите соответствие**

1) Стратегия спора, нацеленная на победу независимо от способов её достижения, носит название:

-конструктивная;

-претенциозная;

-конфликтная.

2) Стратегия спора, выводящая на первый план предмет дискуссии и способствующая изложению участниками своих доводов в корректном ключе носит название:

-конструктивная;

-претенциозная;

-конфликтная.

**7. Вопросы "У Вас действительно достаточно средств, чтобы воспользоваться моим предложением?", "Может показать Вам что-то подешевле?" носят характер**

1) провокационный;

2) подтверждённый;

3) риторический;

4) однополюсный.

5) альтернативный.

**8. Создание побочных эффектов, в том числе видимости стремления к сотрудничеству, это функция деловых переговоров**

1) контролирующая;

2) пропагандистская;

3) маскировочная;

4) информационная;

5) коммуникативная.

**9. Постепенное подведение партнёра к полному согласию с вами путём получения от него согласия сначала в главном, а затем в необходимых для полного согласия частностях, называется методом**

1) двусторонней аргументации;

2) Салями

3) перелицовки

4) интервью

**10. Постепенное подведение партнёра к противоположным выводам путём поэтапного прослеживания процедуры решения проблемы вместе с ним называется методом**

1) двусторонней аргументации

2) Салями

3) перелицовки

4) интервью

**Темы эссе**

1) Роль коммуникации в Вашей жизни.
2) Раскройте Ваше видение соотношения понятий «общение» и «коммуникация».
3) Выразите личное отношение к электронным возможностям коммуникации: опишите их плюсы и минусы.

4) В чём Вы видите коммуникативную компетентность государственного гражданского служащего?
5) Чего больше в искусстве коммуникации: врождённых способностей или приобретённых навыков?
6) Есть ли у Вас опыт межкультурной коммуникации? Опишите основные проблемы, с которыми Вы столкнулись и способы их решения.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Код этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа освоения компетенции** |
|---|---|---|---|
| УК ОС-4 | Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках | УК ОС-4.2 | Соблюдает требования к языку и форме делового общения, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке |
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК-6.2 | Демонстрирует способность к деловой коммуникации в процессе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и правил делового общения |

**4.3.2. Типовые оценочные средства**

Вопросы к зачету по дисциплине «Деловые коммуникации»

1. Коммуникация как объект современной науки.
2. Коммуникология как наука, её предмет и основные проблемы.
3. Специфика деловой коммуникации.
4. Социальные основы деловой коммуникации.
4. Сущностные составляющие коммуникативной компетентности.
5. Субъекты деловой коммуникации и их ролевые функции.
6.Значение коммуникативной компетентности на государственной гражданской службе.
7.Основные виды деловой коммуникации и их характеристика.
8.Формы деловой коммуникации на государственной гражданской службе.
9. Сущность внутренних деловых коммуникаций.
10.Специфика внешних деловых коммуникаций.

11.Деловые коммуникации в организации: вертикальные и горизонтальные взаимодействия.

12. Коммуникативные барьеры в процессе взаимодействия.

13. Модель коммуникации К. Шеннона-У. Уивера.

14. Роль обратной связи в коммуникативном процессе.

15. Понятие «барьеры коммуникации», основные виды и способы их преодоления.

13.Место и роль вербальных средств коммуникации в профессиональной деятельности специалиста государственной гражданской службы.

15. Этапы, принципы и правила проведения деловой беседы.

16. Приёмы активного слушания в деловой коммуникации.

17. Правила подготовки и проведения деловых переговоров.

18. Понятие "имидж", его элементы на государственной гражданской службе.

19.Специфика, структура и основные принципы деловой беседы. Основные её функции.

20.Основные особенности делового совещания. Виды деловых совещаний, наиболее значимые в условиях государственной гражданской службы. Документ, фиксирующий основные этапы проведения делового совещания, специфика его заполнения и его основные формы.

21.Деловые переговоры как коммуникативный вид деятельности. Их основные функции и подходы к проведению.

22. "Мягкие", "жесткие" и принципиальные переговоры в деловой коммуникации.

22. Виды и жанры публичных выступлений на государственной гражданской службе. Базовая структура публичного выступления.

23. Соотношение стратегии и тактики в достижении успеха в деловом общении.

24. Деловой портрет руководителя.

25. Рефлексия, и её роль в коммуникативном процессе.

26. Основные правила этикета во время переговоров.

27. Правила убеждения в переговорах.

28. Место спора в деловых переговорах.

29. Сходство и различие понятий «диспут», «дискуссия», «полемика», «спор».

30. Виды споров.

31. Особенности различных видов споров.

32.Типы, признаки и защита от манипуляционного воздействия.

33.Особенности письменной коммуникации на государственной гражданской службе.

34.Виды деловых писем и их применение в сфере государственной и муниципальной службы.

35.Конфликт интересов на государственной гражданской службе и механизмы его преодоления.

36. Специфика делового взаимодействия: электронная коммуникация и телефонные переговоры.

37. Виды, цели и технологии интервью.

38. Подготовка к аудио и видео-интервью.

39. Онлайн и офлайн коммуникации: специфика и технологии проведения.

40.Пресс-конференция как вид деловой коммуникации: сущность, правила организации и целевые ориентиры.

41. Этические основы деловых коммуникаций на государственной гражданской службе.

42.Самопрезентация как особая составляющая профессионализма руководителя.

43.Культура служебных взаимоотношений на государственной гражданской службе.

44.Управленческая этика в государственном аппарате управления.

45.Национальные особенности деловой коммуникации: кросс-культурный подход к деловому взаимодействию.

## Примерные задачи для зачета

**Задача 1.**

Проанализируйте, какой стиль переговоров – «мягкий» или «жёсткий» подходит Вам как личности больше всего?

**Задача. 2.**

Вас повысили до начальника отдела, в котором один из сотрудников постоянно манипулировал предыдущим руководителем, угрожая увольнением. Речь идёт о достаточно ценном сотруднике для компании, но предыдущий руководитель серьёзно пострадал от этих манипуляций: был вынужден постоянно повышать зарплату сотруднику и идти на уступки с ущербом не только для себя, но и для организации. Что Вы предпримете, чтобы предвосхитить эту ситуацию и развернуть её в свою пользу.

Проведите небольшие эксперименты с близкими друзьями. Попробуйте во время разговора сделать непроницаемое лицо и никак не реагировать на слова собеседника. В другом разговоре попробуйте усердно кивать и преувеличенно отражать эмоции партнера. В третьем – примите ту же позу, что и собеседник, а когда он разговорится, резко измените ее. Внимательно следите за состоянием рассказчиков во всех экспериментах. Результат обсудите с ними.

Последний эксперимент позволяет прийти к выводу: подражание позе и жестам партнера создает комфортную обстановку разговора, помогает собеседнику раскрыться, неподражание действует наоборот.

## Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 6-30 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе |

| | |
|---|---|
| | практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «незачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи,

Знания и умения обучающегося на зачете оценивается по шкале «зачтено-не зачтено».

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

К экзамену по дисциплине «Деловые коммуникации» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений которыми обучающийся должен овладеть,
- тематическими планами занятий,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Основная цель учебной дисциплины «Деловые коммуникации» дать студентам первоначальные знания о деловых коммуникациях, сформировать у студентов комплексное представление о своеобразие различных методов коммуникаций, их месте в мировой и европейской цивилизации. Сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях процесса деловых коммуникаций, с акцентом на изучение опыта различных стран; введение в круг профессиональных проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения полученной информации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Деловые коммуникации» проводится в соответствии с Учебным планом.

В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «Деловые коммуникации» предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия) и самостоятельную работу обучающихся.

### 5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям

Дисциплина «Деловые коммуникации» ориентирована на формирование у обучающихся представлений об основных методах, способах и приемов делового общения, методах генерирования новых идей при решении управленческих исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях.

В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

- ознакомление с материалом предыдущей лекции;
- знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);
- прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;
- подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с концептуальными направлениями развития деловых коммуникаций; формирование профессионального мировоззрения на основе знаний принципов психологии управления, а также практических умений и навыков самостоятельно и творчески применять методологию научных исследований для изучения различных элементов современной психологии управления.

### Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

**Тема 1. Введение в теорию коммуникации**
**Семинар 1.**

1. Сформулируйте определение социальной коммуникации и охарактеризуйте модель коммуникативного процесса.
2. В чем специфика деловой коммуникации?
3. Чем вызван внутренний рост потребности в самосовершенствовании современных управленцев?
4. Чем обусловлено формирование новой технологической культуры коммуникативного взаимодействия?
5. Что исследует коммуникология?
6. Раскройте социальный характер общения.
7. В чём сущность коммуникативной компетентности государственного служащего?

**Тема 2. Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации**
**Семинар 2.**

1. Дайте определения и краткую характеристику основным видам деловой коммуникации.
2. Охарактеризуйте специфику вербальных средств общения.
3. Что относится к невербальным средствам общения? Какое место занимают невербальные средства в формах делового взаимодействия?
4. Какие тактические приемы используются участниками переговоров?
5. Назовите особенности подготовки и проведения телефонные переговоров.
6. Охарактеризуйте основные нормы и правила делового этикета.
7. Опишите алгоритм техники рефлексивного слушания.

8. Раскройте особенности электронной коммуникации.

**Тема 3. Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений**

**Семинар 3.**

1. Какова структура публичной речи?
2. Назовите основные характеристики публичной коммуникации.
3. Раскройте понятие «ораторский стиль»
4. В чём особенности аргументирующей речи?
5. Как захватить внимание аудитории?
6. Подготовьте убеждающую или призывающую к действию речь и определите аудиторию, для которой она предназначена.
7. Подготовьтесь к собеседованию при приёме на работу, сформулируйте Ваши основные достоинства и недостатки как специалиста.

**Тема 4. Деловые переговоры**

**Семинар 4.**

1.Переговоры как особая форма деловой коммуникации: цель, задачи, особенности организации и проведения.

2.Характеристика ключевых понятий: интерес, схожие и различные интересы, позиция, цель, компромисс, условия достижения соглашения, информационная асимметрия, риски сторон.

3.Стратегии ведения переговоров.

**Тема 5. Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации**

**Семинар 5.**

1. Раскройте понятие «имидж».
2. Назовите основные слагаемые и свойства имиджа.
3. Назовите техники формирования имиджа, охарактеризуйте одну из них.
4. Обоснуйте необходимость формирования имиджа.
5. Поработайте над созданием «Я»-концепции и речевым имиджем.

**Тема 6. Культура спора и бесконфликтная коммуникация**

**Семинар 6.**

1. В чём сущность деловой полемики, каковы правила её проведения?
2. Охарактеризуйте логическую структуру спора.
3. Какие разновидности и формы делового спора представляются вам наиболее актуальными? Дайте формулировки этим разновидностям и формам спора.
4. В чем заключается культура и этика спора?
5. Перечислите основные уловки, к которым прибегают в споре полемисты. В чем суть этих уловок?
6. Потренируйтесь в проводимых дискуссиях, спорах на искусство доказательства и опровержения.

**Тема 7. Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)**

**Семинар 7.**

1. В чём специфика онлайн и офлайн коммуникации?
2. Обозначьте правила подготовки к аудио и видеоконференциям.

3. Перечислите основные виды интервью.
4. Раскройте специфику и целевую установку пресс-конференции.
5. Охарактеризуйте барьеры восприятия диалоговой информации.
6. Раскройте роль и функции ведущего пресс-конференцию.

**Тема 8. Этика деловой коммуникации**
**Семинар 8.**

1. Охарактеризуйте понятия: «мораль», «этика», «этикет», «деловой этикет». В чем их сходство и отличия.
2. Каковы правила вербального и невербального этикета.
3. Охарактеризуйте особенности этикета в основных видах делового общения.
4. Раскройте понятия «технология», «техника», «технология делового общения», «коммуникативная компетентность»?
5. Раскройте содержание понятия речевой этикет?
6. Что собой представляет дипломатический этикет и протокол?
7. Как соотносятся понятия «речевой имидж» и «речевой этикет»?
8. Каковы требования национального этикета?

## 5.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области деловых коммуникаций, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания российской правовой системы;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих юристов по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные концепции деловых коммуникаций, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

### 5.3. Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления нарушений в поставленной проблеме;

Корректная постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление требований к содержанию альтернатив и их обоснование;

При выборе нужно опираться как на анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

### 5.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

### 5.5. Методические рекомендации к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

### 5.6. Методические рекомендации к диспуту

Диспут – это публичный обсуждение той или иной общественной проблемы.

Данный вид деятельности способствует становлению критического отношения к действительности, вскрывает творческий потенциал обучающихся в решении спорной ситуации. Свободный обмен мнениями формирует активную жизненную позицию, позволяя всесторонне осмыслить различные стороны профессиональной деятельности, минимизировать риски и сформировать коммуникативную компетентность в профессии.

Подготовка к диспуту включает выбор темы, формулировку вопросов проблемного/дискуссионного характера. Для эффективности данного вида практической работы требуется теоретическая подготовка обучающихся, в том числе с помощью рекомендованной литературы.

Перед началом диспута оглашаются этические правила, несоблюдение которых не допускается. Преподаватель выступает в роли ведущего, предваряя и заканчивая спор. В роли ведущего может выступать один из обучающихся. В конце диспута важно сделать аргументированные выводы обобщающего характера, провести коллективный анализ качества реализации задач диспута, оценить активность и глубину подготовки обучающихся по следующим критериям:

-качество раскрытия темы диспута;

-уровень теоретической подготовки обучающихся;

-аргументированность позиции фактическими и статистическими данными;

-логичность предложенных выводов и формулировок;

- активность обучающихся.

### 5.7. Методические рекомендации к написанию эссе

Эссе является самостоятельной практической работой обучающихся, цель которой - грамотное выражение личностной позиции/видения в отношении заданной темы. Эссе представляет собой сочинение объёмом 1-2 стр., свободной композиции и индивидуального характера, в котором сформулированы авторские умозаключения. Данный вид деятельности позволяет продемонстрировать творческий подход, умение ясно мыслить, выделять причинно-следственные связи, убедительно аргументировать свою позицию в процессе письменной коммуникации.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература:


1. Ратников В.П. и др. Деловые коммуникации. Учебник для бакалавров. М.: Издательство Юрайт, 2020.
2. Колышкина Т.Ю. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов. 2 изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020.
3. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов. 2 изд. перераб. и доп. М.: Юрайт, 2020.
4. Дзялошинский И.М., Пильгун М.А. Деловые коммуникации. Теория и практика. Учебник для бакалавров М.: Издательство Юрайт, 2019.
5. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации. 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2019.
6. Короткий С.В. Деловые коммуникации: Учебное пособие. Саратов: Вузовское образование, 2019.
7. Кузнецова Е.В. Деловые коммуникации. Учебно-методическое пособие. Саратов: Вузовское образование, 2017.
8. Лисс Э. М., Ковальчук А.С. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров. М.: Дашков и К, 2018.
9. Спивак В.А. Деловые коммуникации. Теория и практика. Учебник для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2019.


### 6.2. Дополнительная литература:


1. Башуров В.Б., Косицин И.А. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник Омской юридической академии. - 2017. - № 2. - С. 82-86. DOI: 10.19073/2306-1340-2017-14-2-82-86 (www.doi.org).
2. Большунов А.Я., Киселева Н.И., Марченко Г.И., Новиков А.В., Тюриков А.Г., Чернышова Л.И., Деловые коммуникации: учебник для бакалавров. М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018.
3. Воробьева М.В. Проблемы разрешения служебных споров на государственной гражданской службе // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 5. - С. 56-61.
4. Генералова С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум. Саратов : Вузовское образование, 2020
5. Захарова И. В. Деловые коммуникации : практикум. Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019.
6. Кузнецов И. Н. Деловое письмо : учебно-справочное пособие для бакалавров. 9-е изд. Москва : Дашков и К, 2019.
7. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. 4-е изд. Москва : Дашков и К, 2019.
8. Митрошенков О.А. Деловые переговоры. 2-е изд. Практическое пособие. М.: Издательство Юрайт, 2019.
9. Митрошенков О.А. Деловые переговоры: эффективные переговоры 2-е изд. Учебное пособие для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2019.
10. Таратухина Ю.В., Авдеева З.К. Деловые и межкультурные коммуникации. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2019.
11. Травин В. В., Магура М.И., Курбатова М.Б. Деловое общение. Модуль II : учебно-практическое пособие. Москва : Дело, 2016.
12. Чернышова Л.И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2020.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Зельдович Б.З. Активные методы обучения: учебн. пособие для вузов. 2-е изд., испр. И доп. М.: Издательство Юрайт, 2019.

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Фотина Л.В., Мешкова И.В. Государственное и муниципальное управление. Бакалавриат. Подготовка письменных работ: Учебно-методическое пособие / под общ. ред. Л.В. Фотиной. – М.: Международный издательский центр «Этносоциум», 2019. - 84 с.

### 6.4. Нормативные правовые документы

**1.** Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) // Российская газета от 21 января 2009 года - № 7 (4831).

**2.** "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 18.07.2019) // https://legalacts.ru/ - Законы, кодексы и нормативно-правовые акты РФ.

**3.** Государственный стандарт ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) // СПС «КонсультантПлюс».

**4.** Приказ Минкультуры РФ от 08.11.2005 N 536 О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти // https://legalacts.ru/doc/prikaz-minkultury-rf-ot-08112005-n-536/ - Законы, кодексы и нормативно-правовые акты РФ.

**5.** Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.

**6.** Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

**7.** Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**8.** Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СПС «КонсультантПлюс».

**9.** Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

**10.** Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // СПС «КонсультантПлюс».

### 6.5. Интернет-ресурсы

**1.** http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации.

**2.** http://www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

**3.** http://www.aup.ru – Электронная библиотека экономической и деловой литературы

**4.** https://www.communicology.us/ - Журнал «Коммуникология».

**5.** http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

**6.** http://www.garant.ru - Гарант.

**7.** http://www.mevriz.ru – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

**8.** https://pa-journal.igsu.ru – Журнал «Государственная служба»

**9.** http://www.rbc.ru – Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»

**10.** http://www.top-personal.ru – Журнал «Управление персоналом»

**11.** http://www.uptp.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления»

**12.** http://vestnik.uapa.ru/ru - Журнал «Вопросы управления»

**13.** http://znanium.com - Электронно-библиотечная система издательского дома «ИНФРА-М»

### 6.6. Иные источники

**1.** Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm.

**2.** Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm.

**3.** Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php.

**4.** Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**

старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления Иванов В.Г.

кандидат технических наук, доцент кафедры информатики и прикладной математики Домрачев С.А.

**Заведующий кафедрой:**

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5

3. Содержание и структура дисциплины....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....13

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....31

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....33

6.1 Основная литература....33

6.2. Дополнительная литература:....33

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....34

6.4. Нормативные правовые документы....34

6.5. Интернет-ресурсы....36

6.6. Иные источники....37

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....37

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ОПК-7.1 | Готов осуществлять документационное обеспечение и делопроизводство в органах государственной и муниципальной власти для обеспечения внутриведомственного взаимодействия и взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности/<br>- документационное обеспечение, организация внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;<br>- контроль хода | ОПК-7.1 | **на уровне знаний:**<br>знать основные комплексы документации и методов организации работы с документами в органах государственной и муниципальной власти для обеспечения внутриведомственного взаимодействия и взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| | | **на уровне умений:**<br>оформлять локальные нормативно – методические документы по делопроизводству в органах для обеспечения внутриведомственного взаимодействия и взаимодействия с гражданами, |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| исполнения документов и проектов для достижения задач и целей государственного органа, структурных(ого) подразделений(я) государственного органа или проектных(ой) групп(ы);<br>- осуществление деловой переписки и электронных коммуникаций. | | коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации государственной и муниципальной власти |
| | | **на уровне навыков:**<br>осуществлять документационное обеспечение и делопроизводство в органах государственной и муниципальной власти для обеспечения внутриведомственного взаимодействия и взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч. (12 астр.ч.),
- практические занятия – 32 а.ч. (24 астр.ч.),
- самостоятельная работа – 60 ч. (45 астр.ч.)

Дисциплина Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении относится к обязательным дисциплинам Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 3 семестре очной формы обучения.

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации (4 семестр), Б1.О.04 Политология (6 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п\п | Наименование тем/разделов | Всего | Объем дисциплины, час. | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| 1 | Предмет, содержание и задачи дисциплины | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т |
| 2 | Основные свойства, функции и признаки документа | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т |
| 3 | Общие нормы и | 12 | 2 | | 4 | | 6 | Т, ГЗ |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | правила оформления управленческих документов | | | | | | | |
| 4 | Система организационно-распорядительной документации | 12 | 2 | | 2 | | 8 | О, Т, К-З |
| 5 | Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, К-З |
| 6 | Система справочно-информационной и аналитической документации | 9 | | | 4 | | 5 | О, К-З |
| 7 | Современное деловое письмо | 6 | | | 2 | | 4 | Т, К-З |
| 8 | Составление и оформление документации по личному составу | 5 | | | 2 | | 3 | О, Т, К-З |
| 9 | Организация и технология работы с документами | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, КС |
| 10 | Организация электронного документооборота | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, В |
| 11 | Организация хранения документов и обеспечение их сохранности. | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, К-З |
| 12 | Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию | 4 | | | 2 | | 2 | О, В |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | зачёт |
| **Всего** | | 108 | 16 | | 32 | | 60 | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), выступление (В), тестирование (Т), кейс-задание (К-З), групповое задание (ГЗ), круглый стол (КС).*

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины

«Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении» как учебная дисциплина. Цель и задачи дисциплины.

Роль документа и информации в жизни человека и общества. Документы в сфере прав и управления. Документ как инструмент управления. Влияние научно-технического

прогресса на развитие документа. Современные виды и требования к документам.

Основные понятия и определения: документ (его свойства и функции), делопроизводство (цели, задачи и принципы), документоведение, документооборот. Виды документов и их классификация. Унификация и стандартизация управленческих документов.

Нормативная база документационного обеспечения управления и её уровни (законодательные акты, подзаконные нормативно-правовые акты, нормативно-методические документы) в организациях и в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Государственные и отраслевые стандарты на унифицированные системы документации.

Литература: монографии, периодические, справочные и методические издания.

**Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа**

Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа. Роль информации в социальных и экономических процессах. Информация как основа принятия управленческого решения. Роль информации в автоматизированных системах.

Возникновение документа, его значение. Трансформация понятия «документ». Определение документа в государственных стандартах. Свойства и функции документа. Социальный, правовой и исторический характер документа. Понятие оригинала. Умноженные оригиналы. Черновики и беловики текстовых документов. Автографы. Редакции. Понятие «подлинник». Основные признаки подлинника. Подлинные и подложные документы. Виды фальсификации документов. Фальсификация содержания. Интерполяция. Фальсификация состава удостоверения, бланка. Филиграни (бумажные водяные знаки). Печати.

Понятие «копия». Историческое развитие копий. Виды копий, определяемых способом их воспроизведения. Копии, различаемые по способу их удостоверения. Понятие и исторический характер способов документирования. Звуковая речь, её возможности и недостатки в закреплении и передаче информации. Развитие графики русского письма. Скоропись. Стенография.

Применение текстового документирования. Техническое документирование. Фото-, кино-, фоно-, теледокументирование. Изготовление машиночитаемых и человекомашиночитаемых документов. Материалы для технического документирования. Машинные носители информации. Влияние носителя информации на долговечность и стоимость документа.

**Тема 3. Общие нормы и правила оформления управленческих документов**

Понятие «реквизит». Постоянные и переменные реквизиты. Понятие «формуляр документа». Особенности формуляров документов, полученных различными способами документирования. Индивидуальный и типовой формуляр документа. Формуляр – образец.

Вопросы документирования, составления и оформления документов в законодательных и нормативных актах. Унификация документов. Внутривидовая унификация. Развитие унификации и стандартизации документов. Государственные стандарты на документы. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». Реквизиты, регламентируемые государственным стандартом. Автор документа. Роль бланка в оформлении документа. Состав бланка, порядок расположения реквизитов в бланке. Бланки с угловым и центральным расположением реквизитов. Правила конструирования бланка. Авторы личных документов. Подпись, печать как признаки автора. Вид документа. Развитие видов документов. Виды документов, определяемые законодательными и нормативными актами.

Связь видов документов и функций управления. Указание вида документа, его место и назначение в формуляре документа. Зависимость формы документа от его вида. Обозначение адресата. Правила написания адресата и место указания адресата в формуляре документа. Отражение сферы действия документа в его адресате. Порядок оформления документа с несколькими адресатами. Порядок оформления почтового адреса. Дата документа. Значение датирования документа. Точные даты, характеризующие элементы формуляра. Авторские даты (составление, подписание), даты, относящиеся к содержанию. Даты обработки документов. Порядок оформления дат. Состав удостоверения документа. Состав удостоверения текстовых документов различных категорий. Место подписания в формуляре документа.

Печати и их назначение. Виды печатей. Государственная гербовая печать. Законодательство об изготовлении и использовании печати. Порядок проставления печатей на документах. Утверждение документов. Состав грифа утверждения, порядок его оформления, мест в формуляре документа. Отметки на документах. Их роль в происхождении и исполнении документов, место в формуляре документа. Особое назначение резолюции. Требование к её содержанию и оформлению. Отметки о постановке документа на контроль, исполнении документа и др.

Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Содержание простых и сложных документов. Порядок изложения текста документов. Логическая структура текста. Взаимосвязь содержания и формы документа. Формализация текстов документов. Анкета, таблица. Особенности структуры текста организационно-распорядительных документов. Элементы текста. Понятие «заголовок документа». Назначение заголовка, его место в формуляре документа. Приложения к тексту и порядок их оформления. Правописание названий учреждений, организаций, предприятий. Правописание названий документов. Правописание должностей и званий. Правописание дат, чисел, знаков. Синтаксические особенности документов. Синтаксические конструкции.

Унификация документа как одно из направлений его совершенствования. Предпосылки и метод унификации. Унификация структуры текста. Элементы формализации. Формализованный характер текстов плановой и учётной документации. Унификация языковых средств. Формы унификации: типовой, трафаретный тексты.

**Тема 4. Система организационно-распорядительной документации**

Система организационно-правовой документации, её назначение и состав. Составление и оформление отдельных видов организационно-правовых документов. Основные виды и требования к составлению и оформлению организационно-правовых документов.

Система распорядительной документации, её назначение и состав. Процедура издания распорядительных документов в условиях единоначалия. Назначение и виды распорядительной документации. Требования к её оформлению согласно ГОСТ. Составление и оформление проектов распорядительных документов (постановлений, решений, приказов, распоряжений, указаний).

Назначение распорядительной документации в управленческой деятельности органа власти. Состав распорядительной документации: Распорядительные документы, издаваемые при коллегиальном принятии решений (постановление, решение). Распорядительные документы, издаваемые при единоличном принятии решений (приказ, распоряжение, указание). Процедура подготовки распорядительных документов (приказов, распоряжений). Порядок издания совместных распорядительных документов. Оформление распорядительных документов. Формуляр распорядительного документа, состав реквизитов, правила их оформления. Требования к текстам распорядительных документов. Правила составления преамбулы (констатирующей части) текста распорядительного документа. Правила составления и оформления распорядительной

части текста. Типовые языковые обороты, используемые в текстах распорядительных документов.

Особенности составления распорядительных документов в различных ситуация управленческой деятельности.

**Тема 5. Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний**

Процедура издания распорядительных документов в условиях коллегиального управления. Варианты подписания протокола. Оформление выписки из протокола коллегиального органа управления.

Комплекс организационно-технических мероприятий по организации и проведению совещаний, конференций, собраний (далее - совещаний): выработка повестки дня и определение круга предполагаемых участников; ознакомление с повесткой дня предполагаемых участников; выработка регламента совещания; подготовка материалов, намечаемых для рассмотрения на совещании (доклада, содоклада, справочно-информационных материалов, проекта решения); организация работы секретариата; техническое обеспечение проведения совещания (аудио- и видеоаппаратура и др.); документирование работы совещания; оформление документальных материалов совещания (изготовление протокола, итоговых материалов, размножение и обеспечение ими участников совещания).

**Тема 6. Система справочно-информационной и аналитической документации**

Назначение информационно-справочной и аналитической документации в управленческой деятельности. Классификация информационно-справочных и аналитических документов (по назначению, по адресату и др. признакам). Характеристика основных видов информационно-справочных и аналитических документов (докладные, служебные, аналитические, пояснительные, объяснительные записки, акты, справки, предложения, представления).

Процедура подготовки, составления и оформления записок (докладных, служебных, объяснительных, аналитических), справок, актов, заявлений, представлений, списков, перечней и др.

**Тема 7. Современное деловое письмо**

Деловая (служебная) переписка. Роль и назначение деловой переписки как средства и способа информационного обмена между органами власти, организациями, гражданами. Виды документов, составляющих переписку (деловое письмо, телеграмма (телекс), телефонограмма, факсограмма, электронное письмо), особенности их использования в управленческой деятельности.

Классификация деловых писем (по сфере применения, по назначению, по месту в информационном обмене и др. признакам). Состав реквизитов делового письма. Бланк делового письма. Общие требования к оформлению деловых писем, особенности оформления деловых писем отдельных разновидностей (сопроводительное письмо, письмо-просьба, запрос, предложение, требование, гарантийное и др.).

Составление текста делового письма. Композиционная структура делового письма, язык и стиль делового письма. Письменный деловой этикет ведения деловой переписки.

Особенности ведения электронной переписки.

**Тема 8. Составление и оформление документации по личному составу**

Документация по личному составу как подсистема организационно-распорядительной документации. Задачи управления, решаемые при помощи кадровых документов (документирование трудовых правоотношений). Состав документов,

оформляемых в кадровой службе: первичных, учётных, распорядительных, личных, по социальному обеспечению.

Порядок оформления и состав документов при приёме, увольнении, переводе на другую работу, предоставление отпуска, оформление поощрений, дисциплинарных взысканий.

**Тема 9. Организация и технология работы с документами**

Технологии документооборота: создание, обработка, хранение и использование документов в текущей деятельности организации, учреждения, предприятия. Организация движения документов, поступающих в учреждение: экспедиционная обработка и сортировка документов, предварительное рассмотрение документов, включение документов в СЭДО (сканирование документов, регистрация и др.), рассмотрение документов руководством и вынесение резолюции, передача документов на исполнение.

Организация движения отправляемых документов: подготовка проекта документа, согласование (визирование) проекта с заинтересованными подразделениями и должностными лицами, доработка проекта документа, оформление документа, подписание и/или утверждение документа, включение официального документа в СЭДО (регистрация документа, сканирование и др.), отправка документа адресатам, передача документа на хранение.

Организация движения внутренних документов.

Регламентация деятельности службы делопроизводства на всех уровнях управления. Положение о службе делопроизводства, инструкция по делопроизводству; должностные инструкции, организация рабочих мест. Современные организационные формы службы делопроизводства. Регламентация основных задач и функций ДОУ. Разделение труда между подразделениями и исполнителями.

Правовая база делопроизводства как совокупность законов, нормативно-правовых актов, организационных и методических документов, государственных стандартов, регламентирующих

Инструкция по делопроизводству – основной нормативный акт организации делопроизводства. Типовые и индивидуальные инструкции. Порядок разработки, содержание, правила утверждения и внедрения. Планирование, организация и методика контроля состояния ДОУ и обеспечения сохранности документации в учреждении и структурных подразделениях. Обработка поступающих документов (блок-схема работы с входящими документами). Обработка отправляемых документов (блок-схема работы с исходящими документами). Регистрация и контроль исполнения документов. Журнал регистрации входящих и исходящих документов. Технология работы с исходящими документами (инициативными и ответными).

Технологическое обеспечение контроля исполнения документов, постановка на контроль, работа с контрольной картотекой на документы и на устные задания и поручения руководителя, продление сроков исполнения, снятие с контроля. Виды контроля.

Систематизация документов (составление номенклатуры дел). Формирование дел по классификационным признакам, требования к формированию дел, оформление дел в папках.

Информационно-справочная работа. Качественные и количественные характеристики документооборота.

Организация делопроизводства в органах власти. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

**Тема 10. Организация электронного документооборота**

Особенности работы с электронным документом в государственном и муниципальном управлении. Нормативно-правовые акты и государственные стандарты,

регламентирующие организацию документооборота с электронными документами. Юридическая значимость электронного документа. Назначение, виды электронной подписи и их использование в государственном и муниципальном управлении.

Понятие системы электронного документооборота (СЭДО), назначение СЭД, функции СЭД. Требования к СЭД.

Межведомственный электронный документооборот. Система межведомственного электронного документооборота (МЭДО), назначение и функции МЭДО, структура МЭДО. Виды документов, пересылаемых по МЭДО. Структура электронного сообщения МЭДО.

Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Роль СМЭВ в реализации функций электронного правительства. Структура СМЭВ. Применение СМЭВ при предоставлении государственной услуги в МФЦ.

Использование СЭДО для автоматизации маршрутных карт движения электронных документов в организации (Workflow). Архивное хранение электронных документов в организации. Особенности передачи электронных документов на хранение в ведомственные и государственные архивы.

Нормативно-правовые акты, организационные и методические документы, государственные стандарте, регламентирующих технологию работы с электронными документами в государственном и муниципальном управлении.

**Тема 11. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности**

Систематизация документов как основа организации их последующего хранения. Номенклатура дел организации как схема систематизации документов. Виды номенклатур дел (типовые, примерные, индивидуальные), принципы построения номенклатуры дел. Срок действия номенклатуры дел. Основные этапы разработки номенклатуры дел организации. Порядок оформления, согласования, утверждения и ведения номенклатуры дел. Оформление итоговой записи в номенклатуре дел. Корректировка номенклатуры дел.

Понятие «дело». Принципы формирования дел. Особенности формирования в дела различных категорий документов. Правила построения заголовков дел и их систематизации в номенклатуре дел. Определение сроков хранения документов и дел. Отметка «ЭПК». Индексация дел. Подготовка дел для передачи в архив организации. Понятие описи дел. Правила составления описей. Оформление описи дел структурного подразделения. Нормативно-методические материалы Федеральной архивной службы России по оформлению дел. Основные требования к формированию дел. Полное или частичное оформление дел в зависимости от сроков хранения. Нумерация листов. Завершительная подпись. Внутренняя опись. Оформление обложки дел постоянного и временного хранения. Оформление дела: внутренняя опись дела, лист-заверитель дела, обложка дела. Составление описей на дела, передаваемые в архив организации. Порядок передачи документов и дел на архивное хранение. Порядок уничтожения документов и дел с истекшими сроками хранения.

Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов. Законодательство и нормативы по обеспечению сохранности документов. Единство требований к хранению документов в делопроизводстве. Порядок выдачи документов во временное пользование при хранении в структурных подразделениях. Хранение и организация доступа к документам в условиях функционирования автоматизированных информационных систем. Понятие «экспертиза ценности». Нормативно-методические и теоретические основы проведения экспертизы. Требования к проведению экспертизы ценности документов в «Основных правилах работы ведомственных архивов». Организация экспертизы ценности документов, центральных экспертных комиссий (ЦЭК) и экспертных комиссий (ЭК) учреждения. Права и функции комиссий, организация их работы и документирование деятельности.

Этапы проведения экспертизы ценности документов. Оформление результатов экспертизы ценности документов.

Передача дел в архив организации (ведомства). Унификация требований к делам, сдаваемым в архив. Взаимодействие служб ДОУ и ведомственного архива при формировании основы для последующего хранения и использования документов.

**Тема 12. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию**

Основные виды обращений: предложение, заявления, жалоба, ходатайство, петиция. Нормативные документы, регулирующие работу с обращениями граждан. Личный приём граждан в организации. Виды обращений граждан: предложения, заявления, жалобы. Организация работы с письменными обращениями граждан: регистрация, контроль, ответы (сроки ответов), анализ обращений граждан, срок хранения. Направление по подведомственности. Обжалование гражданами ответов, полученных от организации.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Предмет, содержание и задачи дисциплины | О, Т |
| Тема 2. | Основные свойства, функции и признаки документа | О, Т |
| Тема 3. | Общие нормы и правила оформления управленческих документов | Т, ГЗ |
| Тема 4. | Система организационно-распорядительной документации | О, Т, К-З |
| Тема 5 | Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний | О, К-З |
| Тема 6. | Система справочно-информационной и аналитической документации | О, К-З |
| Тема 7. | Современное деловое письмо | Т, К-З |
| Тема 8. | Составление и оформление документации по личному составу | О, Т, К-З |
| Тема 9. | Организация и технология работы с документами. | О, КС |
| Тема 10. | Организация электронного документооборота | О, В |
| Тема 11. | Организация хранения документов и обеспечение их сохранности. | О, Т, К-З |
| Тема 12. | Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию | О, В |

4.1.2. Зачёт проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных ответов на вопросы и решения заданий к зачёту.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

– ответы на вопросы к опросам по теме занятия,

– выступление с презентацией,
– участие в работе круглого стола,
– выступление на круглом столе,
– выполнение группового задания,
– количество правильных ответов при тестировании.

Опрос обучающихся:

– опрос – устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в социального законодательства. Преподаватель учитывает степень осведомлённости студента, а также актуальность используемых источников и материалов.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес инициативности W = 0,1
- вес актуальности W = 0,3
- вес убедительности W = 0,4
- вес наличия примеров W = 0,2

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырёх оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа ) + (Wу х О у) + (Wп х Оп)

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30% баллов (Орез ≥ 3)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) – оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

– выступление с презентацией по теме занятия,

Критерии оценивания выступления:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и научными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции;
- культура представления презентации (лексический запас, грамматические конструкции, речевой стиль, чёткость речи, темп);
- соблюдение регламента.

– выступление на круглом столе:

Критерии оценивания на круглом столе:

- обучающийся выступает с проблемным вопросом;
- высказывает собственное суждение;
- отвечает аргументировано на вопросы;
- демонстрирует информационную готовность к обсуждению;
- грамотно и чётко формулирует вопросы к выступающему.

– выполнение группового задания:

- выполнение задания по указанной форме;
- коллегиальность в выполнении задания, умение выстраивать коммуникацию;
- умение выслушивать иные точки зрения и формулировать свою;
- умение предложить пути решения проблемной ситуации.
- соблюдение правил групповой работы;

- правильность изложения материала, логика, чёткость;
- умение дополнять выступающего.

– тестирование –

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соответствии с количеством верных ответов системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выступления с презентацией, участия в круглом столе, выполнения группового задания, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

**Типовые оценочные материалы по темам**

**Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины**

1. Роль документа в жизни человека и общества.
2. Современные виды и требования к документам.
3. Методология документоведения.
4. Роль и задачи документоведения в совершенствовании процессов управления.
5. Законодательные акты, нормативные документы, государственные и отраслевые стандарты на унифицированные системы документации.
6. Литература: монографии, периодические, справочные и методические издания.

**Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа**

1. Связь информации и документа.
2. Возникновение документа, его значение.
3. Понятие и виды копий.
4. Применение текстового документирования.

**Тема 3. Общие нормы и правила оформления управленческих документов**

1. Понятие «реквизит». Постоянные и переменные реквизиты.
2. Вопросы документирования, составления и оформления документов в законодательных и нормативных актах.
3. Государственные стандарты на документы. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
4. Печати и их назначение. Виды печатей.
5. Отметки на документах.
6. Понятие «текст документа» при различных способах документирования.
7. Унификация документа.

**Тема 4. Система организационно-распорядительной документации**

1. Основные виды и требования к составлению и оформлению организационно-правовых документов.
2. Назначение и виды распорядительной документации

3. Процедура издания распорядительных документов в условиях единоначалия.
4. Порядок издания совместных распорядительных документов.
5. Типовые языковые обороты, используемые в текстах распорядительных документов.

**Теме 5. Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний**

1. Организационно-технические мероприятия по организации и проведению совещаний, конференций, собраний.
2. Требования к оформлению протоколов коллегиальных органов управления, способы их подписания.
3. Выписка из протокола коллегиальных органов управления.
4. Различия между протоколом коллегиального органа управления и протоколом об административном правонарушении.

**Тема 6. Система справочно-информационной и аналитической документации**

1. Назначение информационно-справочной и аналитической документации в управленческой деятельности.
2. Классификация информационно-справочных и аналитических документов (по назначению, по адресату и др. признакам).
3. Процедура подготовки, составления и оформления записок (докладных, служебных, объяснительных, аналитических).
4. Процедура подготовки, составления и оформления справок, актов, заявлений, представлений, списков, перечней.

**Тема 7. Современное деловое письмо**

1. Роль и назначение деловой переписки.
2. Виды документов, составляющих деловую переписку.
3. Письменный деловой этикет ведения деловой переписки.
4. Состав реквизитов делового письма. Бланк делового письма.

**Тема 8. Составление и оформление документации по личному составу**

1. Документация по личному составу.
2. Состав документов, оформляемых в кадровой службе.
3. Порядок оформления и состав документов при работе с персоналом.

**Тема 9. Организация и технология работы с документами**

1. Нормативно-правовое регулирование процесса документооборота.
2. Инструкция по делопроизводству.
3. Технологическое обеспечение контроля исполнения документов.

**Тема 10. Организация электронного документооборота**

1. Понятие электронный документ.
2. Виды электронной подписи.
3. Передача электронных документов на хранение в ведомственные и государственные архивы.
4. Межведомственный электронный документооборот ((МЭДО).
5. Основные функции систем электронного документооборота (СЭДО).

**Тема 11. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности.**

1. Хранение документов в структурных подразделениях организации
2. Назначение и использование перечней в качестве основных источников по изучению состава и содержания документов.

3. Понятие описи дел. Правила составления описей.

**Тема 12. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию**

1. Законодательная регламентация работы с письменными и устными обращениями граждан.
2. Основные виды обращений.
3. Личный приём граждан в организации.
4. Организация работы с письменными обращениями граждан.

*Примерные темы выступлений:*

1. Актуальные проблемы документационного обеспечения управления.
2. Основные понятия документационного обеспечения управления. Функции и типология служебного документа.
3. Нормативно-методическое обеспечение делопроизводства в государственной и муниципальной службе.
4. Культура деловой письменной речи и профессионализм государственного и муниципального служащего.
5. Современная стандартизация требований в системе делопроизводства.
6. Язык служебного документа как часть официально-делового стиля речи.
7. Экстралингвистические требования, предъявляемые к служебному документу. Языковые особенности оформления реквизитов.
8. Лингвистические особенности служебного документа: точность и языковой стандарт.
9. Современные информационные технологии в делопроизводстве.
10. Создание документов стандартными средствами Microsoft Office.
11. Языковые правила оформления реквизитов. Трудности написания отдельных наименований.
12. Типичные логико-смысловые и стилистические ошибки, способы их устранения. Рубрицированные перечисления.
13. Трудности лексического и грамматического характера. Лексические и графические сокращения.
14. Составление и оформление организационно-распорядительной и справочно-информационной документации.
15. Состав и содержание кадровой документации. Типичные ошибки в работе с кадровыми документами.
16. Организация работы с документами.
17. Правка и редактирование служебных документов.
18. Трудные случаи орфографии и пунктуации.
19. Особенности речевого этикета при составлении служебных документов.
20. Специализированные системы автоматизации деятельности службы документационного обеспечения управления.

*Примерный тест:*

**1. Общий порядок оформления организационно-распорядительных документов и состав реквизитов для всех организаций установлен:**

1) Законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2) Ведомственной инструкцией по делопроизводству организации
3) ГОСТом Р 7.0.97-2016
4) Законом о документационном обеспечении управления
5) ГОСТом Р 7.0.8-2013

6) Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти

**2. Рекомендательный характер государственных стандартов установлен:**
1) Законом «О стандартизации»
2) Постановлением Правительства Российской Федерации
3) Госстандартом России
4) Законом «О техническом регулировании»

**3. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения утверждён:**
1) Руководителем Федеральной архивной службы России
2) Министром культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации
3) Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации
4) ГОСТом Р 7.0.8-2013

**4. Реквизиты адреса на почтовых отправлениях и бланках почтовых переводов пишутся в порядке, установленном:**
1) Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти
2) Постановлением Правительства Российской Федерации
3) Регламентом организации
4) Инструкцией по делопроизводству организации

**5. Порядок использования изображения Государственного герба Российской Федерации на бланках документов установлен:**
1) Положением о Государственном гербе Российской Федерации
2) Госстандартом России
3) Федеральным конституционным законом
4) Регламентом организации

**6. Делопроизводство – это:**
1) то же, что и документооборот
2) то же, что и документационное обеспечение управления
3) то же, что и документирование
4) деятельность по формированию документов в дела

**7. Документооборот – это:**
1) возвратное движение документа в процессе его движения в организации
2) то же, что и документопоток
3) движение документа в организации с момента его подписания до отправления
4) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления

**8. Документ – это:**
1) информация, закреплённая в пространстве и времени на листе бумаги
2) сведения о событиях, процессах, явлениях, независимо от способа их представления
3) информация, зафиксированная на бумажном носителе
4) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать

**9. В систему организационно-распорядительной документации входит:**
1) финансовая документация
2) банковская документация
3) справочно-информационная документация
4) отчетно-статистическая документация

**10. Организация работы с документами включает:**

1) документирование
2) организацию документооборота
3) сбор информации
4) организацию рабочего места

**11. Объем документооборота – это**:

1) количество возвратных движений документа за год
2) объем одного дела, умноженный на количество дел, заведённых в организации в течение года
3) количество документов, поступивших в организацию и созданных ею в определённый период
4) произведение площади одного листа документа формата А4 на общее количество листов документов, поступивших в организацию за год

**12. Реквизит – это:**

1) то же, что и бланк документа
2) общее количество строк в документе
3) обязательный элемент документа
4) степень защиты документа от подделки

**13. Юридическая сила документа обеспечивается:**

1) наличием на бланке изображения Государственного герба России
2) компетенцией издавшего его органа
3) наличием грифа утверждения
4) наличием отметки об исполнении документа

**14. Наименование вида документа, составленного или изданного организацией, должно быть определено:**

1) должностной инструкцией
2) Положением об организации (уставом)
3) Протоколом
4) Инструкцией по делопроизводству

**15. В справочные данные об организации не включается:**

1) почтовый адрес
2) номер телефона
3) банковский счёт
4) наименование вышестоящей организации

**16. Неправильное оформление даты «девятое мая 2018 года»:**

1. 9 мая 2018 года
2. 2018.05.09.
3. 09 мая 2018 г.
4. 09.05.2018

**17. Порядок оформления даты в реквизитах документа определяется:**

1) Постановлением Правительства Российской Федерации
2) ГОСТом
3) Распоряжением Президента РФ
4) Инструкцией по делопроизводству

**18. Должность лица, которому адресован документ, указывают в:**

1) именительном падеже
2) дательном падеже
3) родительном падеже

4) винительном падеже

**19. Документ может содержать:**

1) один адресат
2) два адресата
3) не более пяти адресатов
4) не более четырёх адресатов

**20. Элементы почтового адреса указывают в последовательности:**

1) страна
область, край, республика
населённый пункт
улица, номер дома, номер квартиры
наименование адресата
2 ) наименование адресата
населённый пункт
область, край, республика
улица , номер дома, номер квартиры
страна
3) наименование адресата
улица, номер дома, номер квартиры,
населённый пункт
область, край, республика
страна

**21. При оформлении грифа утверждения слово** утверждаю **имеет следующий вид:**

1) Утверждаю
2) «Утверждаю»
3) УТВЕРЖДАЮ
4) «УТВЕРЖДАЮ»

**22. Датой приказа является:**

1) дата его подписания
2) дата его вступления в силу
3) дата его рассылки
4) дата его получения структурным подразделением

**23. Аббревиатура реквизита ОКУД расшифровывается, как:**

1) отраслевой кодификатор унифицированной документации
2) общероссийский классификатор унифицированных документов
3) общероссийский классификатор управленческой документации
4) отраслевой кодификатор управленческой документации

**24. Если на документе заготовлена подпись начальника подразделения, а подписывает документ его заместитель, то следует:**

1) допечатать предлог «за» перед должностью начальника
2) написать от руки предлог «за» перед должностью начальника
3) поставить косую черту перед должностью начальника
4) исправить и указать настоящую должность и фамилию лица, подписывающего документ

**25. При оформлении грифа согласования слово «согласовано» имеет следующий вид:**

1) СОГЛАСОВАНО
2) Согласовано
3) «СОГЛАСОВАНО»
4) СОГЛАСОВАНО:

**26. Правильное оформление расшифровки подписи в реквизите «Подпись»:**

1) В.П. Иванов
2) В.Иванов
3) Иванов
4) Иванов В.П.

**27. Заголовок к тексту должен быть согласован с:**

1) наименованием вида документа
2) с наименованием организации - автора документа
3) с датой документа
4) с наименованием вышестоящей организации

**28. Отметка об исполнителе должна включать в себя:**

1) Фамилию и номер телефона исполнителя
2) Фамилию и инициалы исполнителя
3) Инициалы и фамилию исполнителя
4) Инициалы, фамилию и номер телефона исполнителя

**29. При направлении письма должностному лицу его должность и фамилия в реквизите «Адресат» указываются:**

1) в родительном падеже
2) в именительном падеже
3) в дательном падеже
4) в творительном падеже

**30. Реквизит «Заголовок к тексту» не используется:**

1) в приказах
2) в постановлениях
3) в сопроводительных письмах
4) в распоряжениях

**31. Какая деловая бумага начинается с местоимения 1-го лица?**

1) приказ
2) заявление
3) доверенность
4) резюме

**32.В каком из названий допущена ошибка в использовании прописной или строчной буквы.**

1) Орловский юридический колледж
2) Орловская школа N 16
3) Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации
4) Государственная Третьяковская галерея

**33. Какая из приведённых фамилий не склоняется.**

1) Шахрай
2) Щерба
3) Ткачук
4) Шамбинаго

**34. Выберите правильный вариант заключительной формулы вежливости в деловом письме.**

1) С уважением
2) Всегда Ваш
3) С уважением,

4) С высочайшим почтением,

**35. Отметьте, какое словосочетание соответствует языку документа.**

1) заводить уголовное дело
2) выслать на рассмотрение
3) выдать кредит
4) возложить контроль

**36. С каким словом нельзя употребить частицу НЕ:**

1) неявка
2) неимение
3) несоблюдение
4) непризнание

**37. Какое из приведённых слов можно употреблять в языке документа:**

1) пенсионерка
2) директриса
3) секретарша
4) студентка

**38. Отметьте неудачный выбор формы множественного числа существительного:**

1) ректора
2) профессора
3) договоры
4) директора.

**39. Отметьте слово, которое написано правильно:**

1) безинициативный
2) предынсультный
3) взымать
4) межынститутский

**40. Отметьте слово, в котором допущена ошибка:**

1) беспрецедентный
2) конфиденциальность
3) конъюнктурщик
4) юристконсульт

**41. Отметьте слово, в котором допущена ошибка:**

1) апелляция
2) дилер
3) Черкессия
4) Таллин

**42. Отметьте, в каком сокращении допущена ошибка**:

1) долл.
2) млрд.
3) загс
4) гг.

**43. Отметьте аббревиатуру мужского рода:**

1) ЦИК
2) ТСЖ
3) ЮНЕСКО
4) СНГ

**44. Выберите правильный вариант оформления даты в тексте:**

1) с 2008 до 2010 год
2) в 2008/ 2009 годах
3) с 2008 по 2010 годы
4) с 2008 по 2010 год

**45. Отметьте неправильно образованную форму числительного:**
1) более двухсот двадцати участников
2) с двумястами двадцатью участниками
3) о двухстах двадцати участниках
4) к двустам двадцати участникам

**46. Какая из языковых формул не соответствует строго официальной переписке:**
1) Ставим Вас в известность, что...
2) Убедительно просим Вас решить вопрос...
3) Если Вам не трудно, сообщите, пожалуйста, ...
4) Приглашаем Вас принять участие...

**47. Какие из ключевых слов сопроводительного письма адресованы в стороннюю организацию:**
1) Представляем Вам...
2) Направляем Вам...
3) Посылаем Вам...
4) Высылаем Вам...

**48. Отметьте, какое словосочетание можно использовать в языке документа:**
1) задействовать сотрудника
2) озвучить точку зрения
3) прописать в документе
4) выполнить поручение

**49. В каком ряду все слова сочетаются с глаголами правильно:**
1) повысить (требования, успеваемость, показатели)
2) оказать (поддержку, внимание, вред)
3) удешевить (продукты, себестоимость, товары)
4) принимать (к исполнению, к сведению, меры)

**50. Отметьте, в каком словосочетании содержится грамматическая ошибка:**
1) заплатить за проезд
2) оплатить по счету
3) заплатить долги
4) уплатить за покупку

**51. Отметьте плеоназм, который можно употреблять в деловой речи:**
1) консенсус мнений
2) административное управление
3) торжественная церемония
4) памятный сувенир

**52.Отметьте, какой из производных предлогов следует заменить:**
1) В соответствии с договорённостью…
2) На основании вышесказанного…
3) Вследствие предстоящих выборов…
4) Благодаря указанным обстоятельствам…

**53. В каком слове допущена ошибка в написании окончания:**
1) По окончании срока…

2) По предъявлении документа…
3) По прилёте в аэропорт…
4) По приезду в Москву…

**54. Отметьте, какое словосочетание не употребляется в деловой речи:**
1) исполнительская власть
2) представительские расходы
3) кардинальный вопрос
4) жилищный фонд

**55. Понятие «электронный документ» определено:**
1) Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2) Федеральным законом "Об электронной цифровой подписи")
3) Федеральным законом «Об электронном документе»

**56. Перечень обязательных сведений о документах, используемых в системах электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, определён:**
1) Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти
2) Федеральным законом "О документационном обеспечении управленческой деятельности"
3) Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»
4) Постановлением Правительства Российской Федерации «Положение о системе межведомственного электронного документооборота»

**57. Организатором межведомственного электронного документооборота является:**
1) Федеральная служба охраны Российской Федерации
2) Администрация Президента Российской Федерации
3) Аппарат Правительства Российской Федерации.
4) Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации

**58.Сертификат ключа электронной цифровой подписи не включает:**
1) регистрационный номер сертификата ключа подписи,
2) срок действия сертификата ключа подписи
3) сведения о владельца сертификата ключа подписи
4) открытый ключ электронной цифровой подписи;
5) закрытый ключ электронной цифровой подписи
6) сведения об удостоверяющем центре, выдавшем сертификат ключа подписи;
7) сведения об условия признания юридического значения электронного документа с электронной цифровой подписью

**59. Метаданные – это:**
1) обязательный компонент регистрационной карты документа
2) одна из составляющих электронной цифровой подписи
3) идентификатор информационного ресурса, позволяющий управлять им, осуществлять поиск и хранение
4) данные, определяющие юридическую силу электронного документа

*Примерные кейс-задания:*

**Задание 1. Составление организационно-распорядительных документов**

Ситуация:

Представьте себе, что Вы работаете в компании помощником руководителя. Вам необходимо подготовить проекты организационно-распорядительной документации

Составьте приказ по результатам проверки в ходе инвентаризации материальных ценностей в средней школе № ___ г. Владивостока, проведённой с 10.09.2015 по 20.09.2015. В результате проверки были выявлены существенные недостатки. Необходимо повысить контроль преподавателей за сохранностью школьного оборудования, активизировать работу с учащимися по воспитанию у них бережного отношения к имуществу.

Составьте распоряжение руководителя об организации дежурства в праздничные дни с 31 декабря 2015 года по 10 января 2016 года. Предложите зам. директора по АХЧ (административно-хозяйственная часть) организовать сотрудников 31.12.2015 до 17-00 ч проверить и опечатать все служебные помещения. Обяжите подготовить на утверждение график дежурства до 31 декабря. Организацию и фамилии должностных лиц укажите самостоятельно.

Оформите выписку из приказа по инвентаризации. Составьте и оформите акт о проверке сохранности документов в организации.

Составьте и оформите в соответствии с требованиями протокол заседания совета директоров акционерного общества о созыве годового общего собрания акционеров. На заседании были определены место, время, форма (очная) проведения собрания, а также утверждён список кандидатов, включаемых в бюллетени для голосования по поводу избрания в члены совета директоров. Необходимую информацию (название акционерного общества, фамилии выступивших докладчиков и т.д.) дополните самостоятельно. Все реквизиты документа оформите в соответствии с положениями действующего законодательства и ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Краткие методические указания

Кейс-задание состоит из четырёх заданий. Максимально за кейс-задание можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение кейс-задания, составляет 35 минут.

**Задание 2. Составление информационно-справочных документов.**

Ситуация:

Представьте себе, что Вы работаете в компании помощником руководителя. Вам необходимо подготовить проекты информационно-справочных документов:

Составьте в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 и оформите полный протокол заседания коллегии о работе отдела информатизации по обеспечению деятельности учреждения (название учреждения, место издания документа и др., реквизиты указать самостоятельно). На заседании речь шла о необходимости дополнительного выделения компьютеров для отдела информатизации. Сообщалось также о том, что в отделе новых разработок проводятся мероприятия по улучшению организации информационных процессов. На заседании одобрено основное направление работы отдела и принято решение поручить административно-хозяйственной службе приобрести для отдела информатизации 3 компьютера.

Составьте протокол производственного совещания работников юридического отдела, которые обсуждали вопрос организации работы в отделе в связи с развитием коммерческой деятельности и приняли решение о необходимости увеличения численности работников юридического отдела и об оснащении отдела новыми компьютерами.

Напишите докладную записку на имя руководителя ООО «Прим-Консалтинг» о командировании в г. Хабаровск старшего инженера технического отдела Иванова И.И.. с 06.10.2012 года сроком на 5 дней для выступления с докладом на семинаре «Современные способы оптимизации документооборота в коммерческой организации».

Составьте гарантийное письмо ОАО «Бизнес-Автоматика» к ОАО «LPT-технологии» об оказании помощи в установке и наладке оборудования вычислительного центра.

Подготовьте и оформите письмо с сообщением о проведении годового общего собрания акционеров акционерного общества (название и справочные данные общества дополните самостоятельно). В сообщении укажите, что собрание созывается в очной форме, определите самостоятельно повестку дня, дату, время и место проведения годового общего собрания, начало и окончание регистрации участников собрания. Необходимо указать, какие документы нужно иметь при себе (паспорт, доверенность на передачу права на участие в собрании и др.). Все реквизиты документа оформите в соответствии с положениями действующего законодательства и требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Краткие методические указания

Кейс-задание состоит из пяти заданий. Максимально за кейс-задание можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение кейс-задания, составляет 35 минут.

**Задание 3. Составление кадровой документации**

Ситуация:

Представьте себе, что Вы работаете в компании в отделе кадров. Вам необходимо подготовить проекты кадровых документов

На основании заключённого трудового договора о приёме Вас на должность менеджера по туризму в туристическую фирму «Бон-Вояж» оформите приказ по личному составу о приёме на работу (по унифицированной форме Т № 1).

Составьте и оформите характеристику на сотрудника отдела кадров, подписанную руководителем данного структурного подразделения. Организацию, фамилии работников укажите самостоятельно.

Составьте и оформите заявление о переводе на другую работу, в котором укажите структурное подразделение, должность, при необходимости – особенности в работе (неполный рабочий день, почасовая оплата). На основании заявления составьте приказ по унифицированной форме Т № 5.

Оформите запись в трудовую книжку о приёме на работу и справку с места работы с указанием должности и среднемесячного заработка.

Краткие методические указания

Кейс-задание состоит из четырёх заданий. Максимально за кейс-задание можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение кейс-задания, составляет 35 минут.

**Задание 4. Инструкция по делопроизводству**

Краткие методические указания

Суть задания состоит в формировании организационного документа «Инструкция по делопроизводству», в котором будет отражены требования и правила ведения делопроизводства, правила документирования информации в организации.

Максимально за выполнение индивидуального задания можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение задания, составляет 15 минут.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-7 | Способен осуществлять | ОПК-7.1 | Готов осуществлять |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | | документационное обеспечение и делопроизводство в органах государственной и муниципальной власти для обеспечения внутриведомственного взаимодействия и взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

### 4.3.2. Типовые оценочные средства

**Вопросы к зачету**

1. Содержание и назначение делопроизводства.
2. Организационные формы делопроизводства.
3. Служба делопроизводства, цели и задачи, функциональное содержание деятельности.
4. Законодательство Российской Федерации в сфере информации и документации.
5. Законодательство об электронной подписи.
6. Виды электронной подписи и порядок их применения.
7. Нормативный документ «Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», его назначение.
8. Национальные стандарты по управлению документами.
9. Нормативные правовые акты органа власти, регламентирующие организацию работы с документами.
10. Инструкция по делопроизводству, нормативная и методическая база разработки инструкции по делопроизводству.
11. Бланк документа, виды бланков состав реквизитов бланка.
12. Состав реквизитов удостоверения, порядок их оформления.
13. Служебные отметки на документе, порядок их оформления.
14. Система организационно-правовой документации, назначение и видовой состав документов.
15. Понятие нормативного правового акта, виды нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
16. Должностная инструкция, назначение документа, составление и оформление.
17. Процедура согласования документов, её назначение, внешнее и внутреннее согласование.
18. Визирование документов, особенности визирования распорядительных документов.
19. Система распорядительной документации, назначение и видовой состав документов.
20. Составление и оформление приказа по основной деятельности.
21. Порядок документирования коллегиальной (совещательной) деятельности.

22. Протокол заседания, виды протоколов, составление и оформление.
23. Система информационно-справочной документации, назначение и видовой состав документов.
24. Деловое письмо, разновидности деловых писем.
25. Составление и оформление делового письма.
26. Текст управленческого документа, общие требования к составлению текста документа.
27. Акт как вид документа, разновидности актов, особенности составления и оформления.
28. Понятие документооборота, качественные и количественные параметры документооборота.
29. Принципы рациональной организации документооборота.
30. Основные этапы движения поступающих документов.
31. Основные этапы движения отправляемых документов.
32. Формы и методы совершенствования документооборота.
33. Назначение и цели регистрации документов, принципы регистрации.
34. Структура регистрационного номера поступающих, отправляемых и внутренних документов.
35. Основные реквизиты регистрационных форм.
36. Особенности регистрации отдельных видов документов (приказ, деловое письмо).
37. Организационные основы контроля исполнения документов (поручений).
38. Технология контроля исполнения документов (поручений).
39. Сроки исполнения документов, виды сроков, порядок исчисления сроков исполнения документов, порядок переноса срока исполнения документа.
40. Основные этапы контроля исполнения документов (поручений).
41. Организация работы исполнителя с документами.
42. Нормативные основы и общие принципы организации работы с обращениями граждан
43. Виды обращений граждан, особенности рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.
44. Понятие ценности документа, критерии ценности документов, сроки хранения документов.
45. Организация и порядок проведения экспертизы ценности документов органа власти.
46. Сроки хранения документов, категории документов, выделяемых по срокам хранения, сроки хранения электронных дел.
47. Перечни документов со сроками хранения, их применение в делопроизводстве.
48. Номенклатура дел органа власти, функции номенклатуры дел, принципы ее построения.
49. Форма номенклатуры дел, основные этапы её разработки номенклатуры дел.
50. Правила составления заголовков дел номенклатуры дел.
51. Согласование и утверждение номенклатуры дел, срок действия номенклатуры дел, ее ведение и корректировка.
52. Формирование дел в делопроизводстве, особенности формирования в дела отдельных категорий документов.

53. Виды описей дел, основные принципы и порядок составления описей дел.
54. Личное дело государственного гражданского служащего, состав документов дела, особенности его формирования.
55. Организация работы по уничтожению документов с истекшими сроками хранения.
56. Оформление дел при их передаче на архивное хранение.
57. Понятие «информационная система электронного документооборота» (СЭДО), функции СЭДО.
58. Нормативные требования к информационным системам электронного документооборота.
59. Понятие «электронный документ», основные принципы организации работы с электронными документами в делопроизводстве.
60. Назначение системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО), структура МЭДО.

**Практические задания (кейсы) к зачёту:**

*Задание: отредактируйте представленный документ:*

1) *вставьте недостающие реквизиты;*
2) *внесите исправления в расположение реквизитов на поле документа;*
3) *исправьте ошибки в оформлении реквизитов документа;*
4) *исправьте языковые ошибки в тексте документа.*

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РФ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО**
**(РОСАРХИВ)**

№ 536 8 ноября 2015 года

**Типовая инструкция по делопроизводству**
**в федеральных органах исполнительной власти.**

В связи с п.11.1 типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утверждённого постановлением правительства РФ,
приказываю:

1) утвердить прилагаемую типовую инструкцию по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти;

2) приказ федеральной архивной службы РФ «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти» признать потерявшим силу.

Приложение: на 5 стр. в 1 варианте.

Министр культуры
и массовых коммуникаций РФ Соколов А.

Спиридонова

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком чётко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, чётко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4. Методические материалы

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачёт выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет проводится в форме публичной защиты практической работы. Готовиться к зачёту необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо выбрать одну из тем, представленных в Разделе 4.3.2. Внимательно изучить и осмыслить выбранную тему в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение. Необходимо подготовить практическую часть ответа, включающую типы и виды документов, деловых писем (не менее 7-10 примеров), отражающих специфику вопроса. Примеры текстов деловых документов должны быть подобраны из различных источников информации, в том числе с официальных сайтов организаций. В документе должны быть даны указания (пояснения) особенностей применения правил и требований документной лингвистики по исследуемому вопросу. Кроме того, необходимо представить документы с типичными ошибками, допускаемыми по исследуемому вопросу, и варианты их исправления.

Подготовить презентацию к защите (не менее 10-15 слайдов).

Защиту практической работы необходимо построить на основе требований к публичному выступлению (вступление, основная часть, заключение). Рекомендации по подготовке к публичному выступлению и оформлению презентации необходимо смотреть в методических рекомендациях по подготовке сообщений и презентаций для общественных дисциплин. Результат по сдаче зачёта объявляется студентам после защиты практической работы, вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Не зачтено проставляется в ведомости.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определённую тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описан

ом в практическом задании (кейсе).

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объёме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся

рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведён в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

**Методические рекомендации по подготовке выступления и презентации**

Выступление – это официальное сообщение, посвящённое заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель выступления;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

– последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

**Методические рекомендации по проведению группового задания**

Групповые задания – это метод обучения, требующий совместной деятельности обучающихся, когда каждый в группе решает общую задачу, обсуждает ее и группа выносит единое решение. Группа состоит из 3-4 обучающихся. На выполнение задания отводится 40 минут, на представление результатов работы группы отводится 10-12 минут.

**Рекомендации по подготовке к круглому столу:**

Подготовка к круглому столу представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) круглого стола;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

**Инструкция по выполнению тестового задания**

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 45 вопросов и вариантов ответов на них. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. Время прохождения теста 50 минут. Напротив каждого вопроса обучающийся ставит отметку (например, «галочку» или «крестик»). Для прохождения теста обучающийся должен набрать не более 50 баллов. Максимальный балл составляет 90 баллов. За каждый правильный ответ присваивается два (2) балла.

Если обучающийся не знает правильного ответа на вопрос теста, он может его пропустить, но в этом случае будет засчитан неверный ответ.

**Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опроса по темам.**

Для самостоятельной подготовки к занятиям студентам предлагается изучить следующие темы и подготовить по одной из них реферат.

**Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Управленческая документация: понятие, назначение, общая характеристика.
2. Документирование управленческой деятельности: понятие, современные концепции.
3. Общие правила оформления документов.
4. Бланки документов: виды, особенности оформления.
5. Реквизиты документа. Правила оформления.
6. Придание документам юридической силы.
7. Структура управленческого документа.
8. Организационные документы.
9. Распорядительные документы.
10. Документирование деятельности коллегиальных органов.
11. Информационно-справочные документы.
12. Правила ведения служебной переписки.
13. Язык и стиль служебных документов.
14. Организация и учёт документооборота.
15. Формы регистрации документов. Регистрационные индексы.
16. Организация контроля исполнения документов.
17. Признаки заведения дел.
18. Номенклатура дел, правила составления.
19. Формирование документов в дела.
20. Проведение экспертизы ценности документов и оформление ее результатов.
21. Подготовка документов к сдаче в архив организации.
22. Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения.

**Методические рекомендации по защите кейсов:**

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов - научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентирует (защищает) своё решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

## 6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1 Основная литература

1. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. документооборот и делопроизводство 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" https://biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-412578

2. Шувалова Н.Н. Организация и технология документационного обеспечения управления. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Шувалова Н.Н., - М.: Издательство Юрайт, 2018. - ЭБС "Юрайт" https://biblio-online.ru/book/organizaciya-i-tehnologiya-dokumentacionnogo-obespecheniya-upravleniya-413824

3. Julia Stoffregen, Jan M. Pawlowski, Henri Pirkkalainen. A Barrier Framework for open E-Learning in public administrations. Computers in Human Behavior. - Volume 51, Part B, October 2015, Pages 674–684. 2015. Режим доступа: http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0747563214007407

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Документоведение: Учебник для студентов учреждений высшего образования / М.В. Ларин, Е.А. Плешкевич, В.Ф. Янковая, В.С. Мингалев, Е.В. Терентьева, М.Л. Гавлин; под ред. д-ра ист. наук, проф. М.В. Ларина. М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 320 с. – 800 экз.

2. Кузнецов И.Н. Деловое письмо : учебно-справочное пособие. - М. : Дашков и К, 2012 – 288 с.

3. Делопроизводство / под ред.: И.К. Корнеева, В.А. Кудряева - М. : Проспект, 2011. - 479 с.

4. Документоведение. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Доронина Л.А. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.3AED6A08-1A40-4245-9965-A93821931223&type=c_pub

5. Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие: допущено Советом УМО вузов России... по специальности "Менеджмент организации". - М. : ИНФРА-М, 2011. – 302 с.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].- Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.- 152 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.- ЭБС «IPRbooks»

2. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.

3. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].- Электрон. текстовые данные.- М.: Пер Сэ, 2007.- 624 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html .- ЭБС «IPRbooks»

4. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

3. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изм. на 19.07.2018)

4. Федеральный закон РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (редакция действ. с 01.01. 2011).

5. Федеральный закон РФ от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изм. на 11.07.2011).

6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. на 19.07.2018).

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (с изм. на 26.04.2016).

8. Приказ Росархива от 23.12.2009 № 76 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти».

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации» (с изм. на 17.03.2018).

10. Постановление Минтруда России от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (с изм. на 25.09.2018)

12. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (с изм. на 20.12.2017).

13. Распоряжение Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации от 16.07.2008 № 943/788 «О написании полных и сокращённых наименований федеральных органов исполнительной власти».

14. Федеральный закон РФ от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» (с изм. на 05.05.2014).

15. Закон РСФСР от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов РСФСР».

16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2009 № 195 «Об утверждении списка грамматик, словарей и справочников, содержащих нормы современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации».

17. Унификация текстов управленческих документов. Методические рекомендации. – М.: Главархив СССР, 1982.

18. Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016).

19. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст).

20. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «СИБИД. Управление документами. Общие

требования» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.03.2007 № 28-ст).

21. ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «СИБИД. Управление документами. Процессы управления документами. Метаданные для документов» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.11.2008 № 310-ст).

22. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст).

23. Федеральный закон РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изм. на 27.07. 2010)

24. Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива 06.02.2002) / Росархив, ВНИИДАД. М., 2002. - 152 с..

25. Письмо Росархива от 02.03.2006 № 2/407-К «Об Информационно-справочной системе архивной отрасли (ИССАО)»

26. Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (с изм. на 16.02.2016).

27. Приказ Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (с изм. на 28.04.2011).

28. Письмо Росархива от 07.04.2003 № 6/464-к «О присвоении тематическому комплекту «Информационно-справочная система архивной отрасли (ИССАО)» статуса «официальной базы данных Федеральной архивной службы России».

29. Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.07.2003 № 03-33/пс «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ»

30. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. на 19.07.2018).

31. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм. на 23.06.2016).

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке её использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

33. ГОСТ Р 53898-2010 Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщения. (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.10.2010 № 327-ст).

34. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти» (с изм. на 21.07.2014).

35. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (с изм. на 30.06.2018).

36. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» (с изм. на 17.10.2017).

37. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.02.2011 № 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности».

38. Приказ Минкомсвязи России от 02.09.2011 № 221 «Об утверждении требований к информационным системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, учитывающих в том числе необходимость обработки посредством данных систем служебной информации ограниченного распространения».

39. Приказ Росархива от 29.04.2011 № 32 «Об утверждении Рекомендаций по подготовке федеральными органами власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности».

40. Правила оказания услуг почтовой связи, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04. 2005 № 221.

41. Правила оказания услуг телеграфной связи, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04. 2005 № 222.

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) –http://archives.ru/

2. Официальный сайт Федерального казённого учреждения «Государственный архив Российской Федерации» – http://statearchive.ru/

3. Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) – www.vniidad.ru

4. Гильдия Управляющих Документацией – www.gdm.ru

5. Портал Архивы России – http://rusarchives.ru/

6. Портал «PRO-делопроизводство: Журнал для руководителей служб ДОУ и секретарей всех уровней» – www.sekretariat.ru

7. Портал Секретарь-Референт – www.profiz.ru/sr/

8. Интернет проект о системах электронного документооборота DOCFLOW – www.docflow.ru

9. Сайт по кадровому делопроизводству – www.pro-personal.ru

10. Интернет-журнал о системах электронного документооборота (СЭД) – https://ecm-journal.ru

11. Блог эксперта Гильдии Управляющих Документацией Н.А. Храмцовской – http://rusrim.blogspot.com/

12. Система электронного документооборота DocsVision – https://docsvision.com/

13. Система электронного документооборота Directum – www.directum.ru

14. Система электронного документооборота «ДЕЛО» – www.eos.ru

15. Сайт Национальных Архивов США – https://www.archives.gov/preservation/electronic-records.html

### 6.6. Иные источники

1. Быкова Т.А. О некоторых проблемах сферы управления документами в Российской Федерации // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2014. № 2 (124). С. 40-45. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=21653208

2. Делопроизводство / под ред.: И.К. Корнеева, В.А. Кудряева - М. : Проспект, 2011. - 479 с.

3. Поисковая система www.yandex.ru

4. Информационно-справочная система «Техэксперт» www.cntd.ru

5. Справочно-правовая система «Консультант плюс» www.consultant.ru

6. Справочно-правовая система «Гарант» www.garant.ru

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы:

- Научная библиотека РАНХиГС http://lib.ranepa.ru/;
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru. http://elibrary.ru/defaultx.asp;
- Национальная электронная библиотека www.nns.ru;
- Российская государственная библиотека www.rsl.ru;
- Российская национальная библиотека www.nnir.ru;
- Электронная библиотека Grebennikon http://grebennikon.ru/;
- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ http://www.biblio-online.ru/.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**
**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

**Б1.О.22 Теория государства и права**
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

кандидат политических наук, доцент, магистр права,

доцент кафедры правового обеспечения
государственной и муниципальной службы

Межидова Т. У.

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления,

к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Цель и задачи дисциплины (модуля)……..…….4
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)……..4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО……...5
4. Объем дисциплины (модуля)…….6
5. Содержание и структура дисциплины (модуля)……..7
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)…….11
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…...13
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) ……...17
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)……26
   9.1. Нормативные правовые документы
   9.2. Основная литература……...……..26
   9.3. Дополнительная литература…… . 26
   9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы…….27
10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)…...27

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.22 «Теория государства и права» обеспечивает овладение следующей компетенцией:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику. | 1 | Формирование системы правовых знаний |
| ПКо ОС-3 | Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих | 1 | Способность использовать различные виды нормативных правовых документов, общие принципы их анализа и применения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Использовать основы правовых знаний в различных сферах управленческой деятельности | ОПК-3 | на уровне знаний:<br>Демонстрировать знания<br>о правовых принципах, формах и методах осуществления государственной власти и управления в Российской Федерации<br>на уровне умений:<br>Демонстрировать умения находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании<br>на уровне навыков:<br>Демонстрировать навыки получения и сбора значимой для принятия правового решения информации |
| Ориентироваться в правовой системе России и применять нормативные | ПКо ОС-3 | на уровне знаний:<br>Демонстрировать знания<br>классификацию нормативных правовых документов;<br>на уровне умений: Демонстрировать умения |

| | | |
|---|---|---|
| правовые документы в своей профессиональной деятельности. | | применения положений нормативных правовых актов;<br>на уровне навыков:<br>Демонстрировать навыки<br>комплексного анализа нормативных правовых актов |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.22 «Теория государства и права» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Эффективное государственное и муниципальное управление» - профессиональный цикл, вариативная часть; 1 курс 1 семестр, в объеме 3 зет – очная форма обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, полученные в процессе освоения программы общего среднего образования, в том числе при изучении дисциплин «История», «Обществознание», «Граждановедение».

Учебная дисциплина является основой для изучения дисциплин: Муниципальное право, Административное право, Конституционное право.

На дисциплину «Теория государства и права» в соответствии с учебным планом отведено 108 часа, из них: на контактную работу с преподавателем выделено 34 часа (16 ч. – лекции, 16 ч. – семинарские занятия, 2 ч. - консультация) и на самостоятельную работу обучающихся – 38 часов (для очной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Теория государства и права» в соответствии с учебным планом – **экзамен.**

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

### 3.1. Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теория государства и права как наука и учебная дисциплина | 8 | 1 | | 1 | 3 | 3 | О, ДП |
| Тема 2 | Происхождение государства и права | 8 | 1 | | 1 | 3 | 3 | О, ДП |
| Тема 3 | Понятие и признаки государства. Типология государств | 10 | 2 | | 2 | 3 | 3 | О, ДП |
| Тема 4 | Форма и функции государства | 8 | 1 | | 1 | 3 | 3 | О, ДП |
| Тема 5 | Государственный механизм (аппарат) | 10 | 2 | | 2 | 3 | 3 | О, ДП |
| Тема 6 | Государство в политической системе общества | 8 | 1 | | 1 | 3 | 3 | Т, ДП |
| Тема 7 | Право в системе | 8 | 1 | | 1 | 3 | 3 | О, ДП |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| | социальных норм общества | | | | | | | |
| Тема 8 | Понятие, содержание и признаки права | 8 | 1 | | 1 | 3 | 3 | О, ДП |
| Тема 9 | Формы (источники) и нормы права | 7 | 1 | | 1 | 2 | 3 | О, ДП |
| Тема 10 | Правотворчество. Систематизация нормативных правовых актов | 7 | 1 | | 1 | 2 | 3 | О, ДП |
| Тема 11 | Система права. Типология права. Правовые отношения. Правовое сознание и правовая культура | 6 | 1 | | 1 | 2 | 2 | О, ДП |
| Тема 12 | Реализация права. Толкование норм права | 6 | 1 | | 1 | 2 | 2 | О, ДП |
| Тема 13 | Правонарушение и юридическая ответственность. Законность и правопорядок | 6 | 1 | | 1 | 2 | 2 | О, ДП |
| Тема 14 | Право и личность. Гражданское общество и правовое государство | 6 | 1 | | 1 | 2 | 2 | Т, ДП |
| **Консультация** | | **2** | | | | | | |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | | | | **экзамен** |
| **Всего** | | **108** | **16** | | **16** | **36** | **38** | |
| | | | | | | | | |

1. *Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

## 3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина

Предмет теории государства и права. Неразрывная связь и взаимодействие государства и права как явлений жизни общества. Закономерности происхождения, функционирования, развития государства и права.

Теория государства и права в системе общественных наук: связь с философией, политологией, социологией, экономической теорией и другими науками.

Теория государства и права как базовая (фундаментальная) наука в системе юридических наук. Ее связи с историей государства и права и отраслевыми юридическими науками. Функции теории государства и права.

Методологические основы научного понимания государства и права, государственно-правовых явлений. Система методов теории государства и права: диалектико-материалистический, сравнительный, социологический, формально-логический, статистический и др. Принципы научного познания государственно-правовых явлений: историзм, объективность. Логические приемы: анализ, синтез, гипотеза и др. Методологическое значение теории государства и права для юридических наук.

Закономерности исторического процесса и функции государства и права. Современное состояние теории государства и права. Основное отличие современного подхода к изучению государства и права отечественной наукой от подхода, традиционного для марксистской науки.

Понятийный и категориальный аппарат теории государства и права. Содержание учебного курса теории государства и права. Ее значение для формирования правовой культуры и правового сознания профессионального юриста и управленца.

Тема 2. Происхождение государства и права

Характеристика первобытного общества: особенности присваивающей экономики (общественная собственность, уравнительное распределение, половозрастное разделение труда), отсутствие социального неравенства, общественная власть. Регуляторы поведения членов родовой общины: обычаи, религиозные обряды, мифы, нормы первобытной морали.

Понятие "мононормы".

Предпосылки возникновения государства: "неолитическая революция" и социальная дифференциация общества. Перераспределение собственности и власти. Появление раннеклассового государства (протогосударства) как особого слоя людей, профессионально занимающихся управлением делами раннеземледельческой общины в условиях производящей экономики.

Древнейшие города-государства. Формирование государства как политической организации власти в социально дифференцированном обществе. Понятия политики и государственной власти. Пути формирования должностей в раннеклассовом государстве. Признаки, отличающие государство от родовой организации доклассового общества.

Особенности возникновения государства в разных регионах земного шара и у разных народов. Необходимость преодоления "европоцентризма" в современной теории происхождения государства и права. Типичные и уникальные формы возникновения государства.

Взаимосвязь процессов формирования государства и права. Значение "неолитической революции" для перехода от мононорм первобытного общества к правовым и моральным нормам социально дифференцированного общества. Отличие норм права от социальных норм, регулировавших поведение людей при родовом строе. Право как форма осуществления государственной власти и средство государственного управления в раннеклассовых обществах.

Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, насилия, психологическая и другие. Общая характеристика современных политико-правовых доктрин.

Тема 3. Понятие и признаки государства.

Типология государств Определение государства.

Признаки, отличающие государство от других форм общественной самоорганизации социально дифференцированного общества.

Государство как особая организация политической власти в социально дифференцированном обществе. Государство как политическая форма организации общества для совместного существования и деятельности людей, поддержания общественного порядка и стабильности.

Государственный суверенитет.

Противоречивый характер социальной природы и задач государства. Сочетание классовых, общесоциальных и национальных интересов в социальном назначении и деятельности государства. Эволюция и соотношение современных государственных систем.

Соотношение и взаимодействие государства и общества, понятие гражданского общества.

Формационный и цивилизационный подходы к научной классификации типологии государств.

Характеристика формационного подхода к типологии государства. Понятие общественно-экономической формации в марксизме и в современной социологии. Понятие исторического типа государства. Характеристика рабовладельческого, феодального, буржуазного и социалистического типов государства. Недостатки догматизированного формационного подхода к типологии государств: отсутствие характеристики особенностей "азиатского способа производства" и основанного на нем типа государства, а также апологетика социалистического государства. Особенности Советского государства.

Особенности цивилизационного подхода к типологии государства. Понятие цивилизации. Основания классификации цивилизаций и соответствующих им типов государственной организации: пространственные, хронологические, религиозные и др.

Государство в условиях современной цивилизации. "Человеческое измерение" - критерий прогресса государственности.

Сочетание формационного и цивилизационного подходов в современной типологии государств. Революционные и эволюционные изменения типов государства.

Тема 4. Форма и функции государства

Форма государства как организация государственной власти и сочетание формы правления, формы национально-государственного и административно-территориального устройства и политического режима.

Понятие формы правления. Разновидности форм правления. Монархии и республики, их особенности в различные исторические периоды. Абсолютные (неограниченные монархии). Ограниченные монархии. Современные конституционные и парламентские монархии. Античные республики. Феодальные республики. Современные президентские и парламентские республики. Смешанная республиканская форма правления.

Понятие формы территориального государственного устройства. Унитарные и федеративные государства. Империи. Особенности федераций, созданных по национальному или по территориальному признаку. Понятие и виды субъектов федерации. Конфедерации и иные межгосударственные объединения: союзы, сообщества, содружества, ассоциации.

Понятие и виды политического (государственного) режима. Особенности режимов в различные исторические эпохи. Демократический режим. Недемократические режимы: авторитарный, тоталитарный, фашистский, расистский.

Соотношение типов и форм государства. Причины многообразия форм государств одного исторического типа. Революционные и эволюционные изменения формы государства. Форма современного Российского государства.

Функции государства как проявление его социального назначения. Соотношение цели, задач и функций конкретного государства. Классовая и общесоциальная направленность функций государства.

Классификация функций государства по времени их осуществления, по сферам политической направленности, по сферам общественной жизни.

Особенности функций государства различных исторических эпох. Функции современного цивилизованного государства. Влияние научно-технического прогресса, интернационализации общественной жизни, конвергенционных процессов на содержание функций современного государства.

Эволюция функций Российского государства при переходе от плановой экономики к рыночной.

Методы и формы осуществления функции государства. Соотношение государственных и общественных начал в функционировании конкретных государств. Централизация и децентрализация в осуществлении функции государства.

Тема 5. Государственный механизм (аппарат)

Государственный механизм (аппарат) как система государственных органов, осуществляющих функции государства.

Понятие и признаки государственного органа. Классификация органов государства (по способу формирования, по ветви власти, по осуществляемым функциям).

Особенности системы государственных органов в различных по типу и форме государствах: в монархиях и республиках, в унитарных и федеративных государствах. Распределение компетенции и взаимодействие центральных и местных органов государства.

Понятия демократии и бюрократии. Их соотношение. Роль бюрократии в осуществлении функций государства. Бюрократизация государственного аппарата, ее причины, негативные последствия и пути преодоления.

Принципы организации и деятельности госаппарата в демократических и недемократических государствах. Демократический и бюрократический централизм. Представительная и прямая демократия. "Разделение властей" в системе органов государственной власти.

Революционные и эволюционные изменения в структуре государственного аппарата. Влияние научно-технической революции, интернационализации экономической жизни и конвергенционных процессов на структуру государственного аппарата.

Эволюция государственного механизма современного Российского государства. Виды государственных органов России. Президент, его конституционный статус в системе органов государственной власти. Органы представительной и законодательной власти. Органы исполнительной власти. Органы полиции, безопасности, исправительно-трудовые учреждения. Армия. Контрольные и надзорные органы. Органы судебной власти. Судебная реформа. Конституционный суд РФ. Верховный суд РФ.

Тема 6. Государство в политической системе общества

Понятие и структура политической системы общества. Соотношение гражданского общества и политической системы.

Элементы политической системы современного общества: их связь и взаимодействие.

Место и роль государства в политической системе общества.

Правовое регулирование порядка формирования политических партий. Роль политических партий в политической системе общества и формы их взаимодействия с государством и другими Общественными организациями. Парламентские партии. Правящая партия. Оппозиционные партии.

Профсоюзы и их место в политической системе, способы влияния на принятие государственных решений.

Общественные организации: ветеранов, молодежные, женские, религиозные, экологические, культурные. Творческие союзы. Их взаимоотношения с государством, партиями, профсоюзами.

Особенности отношений государства и церкви в светских и теократических государствах.

Виды политических систем. Революционные и эволюционные изменения политической системы общества. Тенденция изменений политических систем в современном мире. Эволюция политической системы России.

Тема 7. Право в системе социальных норм общества

Понятие регулирования общественных отношений. Виды регуляции поведения людей: нормативные и ненормативные регуляторы (информационный, ценностный, директивный).

Понятие и соотношение социальных и технических норм. Специфика технико-юридических норм.

Система социальных норм современного общества. Общие черты всех социальных норм. Виды социальных норм и их особенности (обычаи, традиции, нормы морали, нормы права, корпоративные нормы, нормы общественных организаций, религиозные, политические, эстетические нормы).

Классификация социальных норм в современном обществе (по способу установления, характеру обеспечения, форме выражения, способу воздействия).

Взаимосвязь и взаимодействие норм права и других социальных норм.

Тема 8. Понятие, содержание и признаки права

Объективная необходимость и социальное назначение права как нормативного регулятора поведения людей и их объединений. Понятия позитивного и естественного права.

Позитивное право как система юридических норм. Противоречивый характер права как выражения узкоклассовых и общесоциальных интересов. Право как применение одинакового масштаба, меры поведения к разным людям. Право как мера свободы личности.

Социальная ценность права как средства обеспечения общественного порядка и стабильности общества. Функции права: регулятивная, охранительная, воспитательная, информационная, идеологическая.

Право и государство, их связь и взаимодействие. Право и политика. Социально-экономический строй общества и право, их взаимозависимость. Взаимосвязь государства, права и иных сфер жизни общества и человека.

Взаимосвязь и взаимное влияние права и морали, права и религии. Право и состояние культуры общества. Основные концепции правопонимания (нормативистская, социологическая, естественного права, психологическая, марксистская).

Тема 9. Формы (источники) и нормы права

Понятие источника (формы) права. Содержание и форма права. Преемственность и обновление в праве. Рецепция права.

Особенности использования различных источников (форм) права в разные исторические эпохи.

Понятие правового обычая. Обычное право. Деловой обычай и деловое обыкновение.

Понятие правового прецедента. Судебный и административный прецеденты. Роль судебной и арбитражной практики в нормативном регулировании.

Нормативно-правовой акт. Понятие и виды нормативно-правовых актов. Закон в узком и широком смысле. Закон как вид нормативно-правовых актов. Верховенство закона. Подзаконные нормативно-правовые акты. Локальные нормативно-правовые акты.

Нормативный договор как источник (форма) права. Межгосударственные и международные договоры. Типовой и примерный договор. Коллективный договор. Юридическая доктрина как источник права. Комментарии к юридическим текстам.

Понятие и признаки нормы права. Ее отличие от индивидуальных правовых предписаний. Признаки, отличающие правовую норму от других социальных норм (общеобязательность, формальная определенность, письменная форма выражения, системность).

Логическая структура правовой нормы. Понятие гипотезы, диспозиции и санкции. Их разновидности. Критерии классификации правовых норм. Виды норм права. Значение научной классификации правовых норм для юридической практики. Способы изложения норм права в статьях нормативно-правовых актов. Структура нормативно-правовых актов. Соотношение нормы права и содержания нормативно-правового акта.

Тема 10. Правотворчество. Систематизация нормативных правовых актов

Понятие и особенности правотворчества в различные исторические эпохи, в государствах различных типов и форм. Принципы правотворчества в современном демократическом государстве.

Правотворчество в России на современном этапе. Субъекты и виды правотворчества. Нормативно-правовой акт как результат правотворческой деятельности. Виды нормативно-правовых актов и их особенности.

Место и роль закона в системе нормативно-правовых актов. Виды законов. Законотворческий процесс как особая процедура разработки и принятия законов. Стадии законотворчества.

Конституция Российской Федерации как основной закон. Особый порядок ее принятия и внесения изменений.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации. Постановления Правительства РФ. Акты министерств, ведомств. Разъяснительные акты высших органов судебной власти.

Особенности системы нормативно-правовых актов в федеративном государстве. Нормативно-правовые акты органов власти в субъектах федерации, акты местных органов государственной власти и органов самоуправления. Нормативные акты общественных организаций. Другие формы (источники) права: нормативные договоры, санкционированные обычаи.

Порядок опубликования и вступления в силу нормативно-правовых актов. Их действие во времени, в пространстве и по кругу лиц. Систематизация нормативно-правовых актов. Понятие и виды. Инкорпорация официальная и неофициальная. Хронологические и систематические сборники нормативно-правовых актов. Кодификация. Понятие и особенности кодификации в федеративном государстве. Основы законодательства. Кодексы. Уставы. Положения. Консолидация.

Юридическая техника. Ее роль в правотворческой деятельности и в систематизации нормативно-правовых актов. Требования к языку нормативно-правовых актов.

Информационное обеспечение правотворческой деятельности и систематизации нормативно-правовых актов. Учет действующего законодательства. Обработка и поиск нормативного материала. Системы информационного поиска.

Тема 11. Система права. Типология права. Правовые отношения. Правовое сознание и правовая культура

Понятие системы права. Структура права. Элементы системы права. Норма права, институт права, подотрасль, отрасль права как основной элемент системы права.

Предмет и метод правового регулирования. Виды отраслей права. Материальное и процессуальное право. Публичное и частное право. Международное право.

Система права в современном Российском государстве.

Формационный подход к типологии права. Марксистская теория о соотношении права и социально-экономического строя общества.

Цивилизационный подход к типологии права. Его отличие от формационного подхода. Понятие "правовая система". Понятие "правовая семья".

Основные семьи правовых систем современного мира: романо-германская, общего права (англо-саксонская), мусульманская Особенности советского (социалистического) права.

Эволюция современной правовой системы России.

Понятие правоотношений, основания их возникновения, изменения и прекращения (юридические и фактические). Связь норм права и правоотношений. Виды правоотношений.

Состав (элементы) правоотношения. Понятие и виды субъектов правоотношений. Понятие и классификация юридических фактов.

Понятие правосознания как формы общественного сознания. Классовое и общесоциальное в правосознании. Структура правосознания: правовая идеология и правовая психология.

Правовая культура: понятие и роль в современном обществе. Правовая культура граждан и должностных лиц. Значение правовой культуры в формировании демократического правового государства.

Тема 12. Реализация права. Толкование норм права

Понятие реализации права. Формы и методы реализации права. Соблюдение, исполнение, использование права как формы его непосредственной реализации.

Применение права как особая форма его реализации. Понятие, стадии и субъекты применения права. Основные требования законного и обоснованного применения права.

Толкование (разъяснение) смысла законов и других нормативно-правовых актов для правильного их применения. Субъекты толкования норм права. Виды и способы толкования норм права.

Требования к актам применения права. Исполнение решения. Организационное обеспечение реализации права.

Пробелы в праве. Понятие пробела. Способы восполнения пробелов в праве. Применение права по аналогии. Аналогия закона и аналогия права. Пределы допустимости применения права по аналогии.

Тема 13. Правонарушение и юридическая ответственность

Правомерное поведение. Его мотивы. Объективная и субъективная стороны правомерного поведения.

Понятие неправомерного поведения. Правонарушение, его юридический состав. Обязательные признаки объективной и субъективной стороны правонарушения. Вина как обязательный признак правонарушения. Понятие и формы вины. Субъекты правонарушений. Понятие деликтоспособности.

Классификация правонарушений. Виды правонарушений. Преступления и проступки.

Виды юридической ответственности. Основания освобождения от юридической ответственности.

Понятие законности. Законность в широком и узком смысле. Роль конституционного законодательства в законности. Конституционная законность. Прямое

действие Конституции РФ. Принципы законности: верховенство закона, равенство всех перед законом. Законность и целесообразность. Законность и справедливость. Неотвратимость ответственности за нарушение закона. Презумпция невиновности. Деформации законности.

Гарантии законности в современном демократическом государстве. Законность и дисциплина.

Понятие правопорядка. Соотношение законности и правопорядка. Правопорядок и общественный порядок.

Тема 14. Право и личность. Гражданское общество и правовое государство

Понятия человек, личность и гражданин в праве. Положение личности в различных обществах. Гражданство и подданство.

Понятие и система прав и свобод человека. Механизм юридического обеспечения прав человека. Правовой статус личности. Правовой статус гражданина. Правовой статус и реальное положение личности. Пределы свободы личности. Права и обязанности, права и ответственность гражданина.

Социальная и правовая защищенность граждан. Формальное провозглашение и фактическое нарушение прав и свобод в тоталитарном государстве.

Сотрудничество государств в целях обеспечения прав и свобод человека. Международные требования и критерии в соблюдении гражданских прав и их значимость.

Теория и практика функционирования гражданского общества. Государство и гражданское общество. Гражданское общество и политическая система общества. Свобода и социальная справедливость. Роль права в гражданском обществе. Понятие юстиции. Законность и право. Правопорядок. Социальная роль юстиции и юриспруденции.

Обеспечение государством прав и свобод личности. Соотношение прав человека и прав нации, народа. Защита прав меньшинства в демократическом государстве. Формы нарушений прав и свобод личности, внесудебные репрессии, запрещение профессий, другие формы. Теория и практика борьбы с нарушениями прав и свобод в различных типах государств.

Возникновение и развитие концепции правового государства. Основные учения о правовом государстве. Признаки правового государства: примат права над государством, верховенство закона, разделение властей, гарантированность и охрана прав и свобод граждан, взаимная ответственность государства и гражданина,

Условия формирования правового государства. Соотношение гражданского общества и правового государства. Правовое государство и социальное государство.

Проблемы формирования правового государства в современных условиях.

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Теория государства и права» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа;

– при проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование, доклад-презентация в формате Power Point.

В процессе освоения образовательной программы оценивается формирование компетенций УК ОС – 10 - способность использовать основы правовых знаний в

различных сферах деятельности, ОПК – 1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности на первом этапе.

Вопросы задания (1 этап – знания государственно-правовых основ, их использования в различных сферах деятельности),

Вопросы задания (1 этап – умения применять навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной управленческой деятельности).

Тесты (1 этап – умения анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной управленческой деятельности условиях современной государственно-правовой действительности).

Контрольные работы (1 этап – навыки применения теоретических государственно-правовых знаний для разработки и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной управленческой деятельности).

Экзамен (1 этап – изложение особенностей государственно-правовых основ разработки и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной управленческой деятельности).

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамена.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

**Семинар по теме № 1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина**

*Вопросы:*

1. Предмет теории государства и права. Закономерности происхождения, функционирования, развития государства и права.
2. Теория государства и права в системе общественных наук: связь с философией, политологией, социологией, экономической теорией и другими науками.
3. Методологические основы научного понимания государства и права, государственно-правовых явлений. Система методов теории государства и права: диалектико-материалистический, сравнительный, социологический, формально-логический, статистический и др.
4. Принципы научного познания государственно-правовых явлений: историзм, объективность. Логические приемы: анализ, синтез, гипотеза и др. Методологическое значение теории государства и права для юридических наук.
5. Закономерности исторического процесса и функции государства и права.
6. Понятийный и категориальный аппарат теории государства и права.

**Семинар по теме № 2.. Происхождение государства и права**

*Вопросы:*

1. Характеристика первобытного общества: особенности присваивающей экономики; регуляторы поведения членов родовой общины.
2. Предпосылки возникновения государства: "неолитическая революция" и социальная дифференциация общества.
3. Формирование государства как политической организации власти в социально дифференцированном обществе.

4. Понятия политики и государственной власти. Пути формирования должностей в раннеклассовом государстве.

5. Особенности возникновения государства в разных регионах земного шара и у разных народов. Взаимосвязь процессов формирования государства и права.

6. Право как форма осуществления государственной власти и средство государственного управления в раннеклассовых обществах.

7. Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, насилия, психологическая и другие.

**Семинар по теме № 3. Понятие и признаки государства. Типология государств.**

*Вопросы:*

1. Определение государства. Признаки, отличающие государство от других форм общественной самоорганизации социально дифференцированного общества.
2. Государство как особая организация политической власти в социально дифференцированном обществе.
3. Государственный суверенитет.
4. Соотношение и взаимодействие государства и общества, понятие гражданского общества.
5. Формационный и цивилизационный подходы к научной классификации типологии государств.
6. Государство в условиях современной цивилизации. "Человеческое измерение" - критерий прогресса государственности.

**Семинар по теме № 4. Форма и функции государства**

*Вопросы:*

1. Форма государства как организация государственной власти и сочетание формы правления, формы национально-государственного и административно-территориального устройства и политического режима.
2. Понятие и разновидности форм правления. Монархии и республики, их особенности в различные исторические периоды.
3. Понятие формы территориального государственного устройства. Унитарные и федеративные государства. Конфедерации и иные межгосударственные объединения: союзы, сообщества, содружества, ассоциации.
4. Понятие и виды политического (государственного) режима. Демократический режим. Недемократические режимы: авторитарный, тоталитарный, фашистский, расистский.
5. Функции государства как проявление его социального назначения. Соотношение цели, задач и функций конкретного государства. Классовая и общесоциальная направленность функций государства.
6. Эволюция функций Российского государства при переходе от плановой экономики к рыночной.

**Семинар по теме № 5. Государственный механизм (аппарат)**

*Вопросы:*

1. Государственный механизм (аппарат) как система государственных органов, осуществляющих функции государства.
2. Понятие и признаки государственного органа. Классификация органов государства (по способу формирования, по ветви власти, по осуществляемым функциям).
3. Понятия демократии и бюрократии: их соотношение.

4. Принципы организации и деятельности госаппарата в демократических и недемократических государствах. "Разделение властей" в системе органов государственной власти.

5. Эволюция государственного механизма современного Российского государства. Виды государственных органов России.

**Семинар по теме № 6. Государство в политической системе общества**

*Вопросы:*

1. Понятие и структура политической системы общества. Соотношение гражданского общества и политической системы.

2. Место и роль государства в политической системе общества.

3. Правовое регулирование порядка формирования политических партий. Роль политических партий в политической системе общества и формы их взаимодействия с государством и другими Общественными организациями. Парламентские партии. Правящая партия. Оппозиционные партии.

4. Общественные организации: ветеранов, молодежные, женские, религиозные, экологические, культурные. Творческие союзы. Их взаимоотношения с государством, партиями, профсоюзами.

5. Особенности отношений государства и церкви в светских и теократических государствах.

6. Виды политических систем. Революционные и эволюционные изменения политической системы общества.

**Семинар по теме № 7. Право в системе социальных норм общества**

*Вопросы:*

1. Понятие регулирования общественных отношений. Виды регуляции поведения людей: нормативные и ненормативные регуляторы (информационный, ценностный, директивный).

2. Понятие и соотношение социальных и технических норм. Специфика технико-юридических норм.

3. Классификация социальных норм в современном обществе (по способу установления, характеру обеспечения, форме выражения, способу воздействия).

4. Взаимосвязь и взаимодействие норм права и других социальных норм.

**Семинар по теме № 8. Понятие, содержание и признаки права**

*Вопросы:*

1. Объективная необходимость и социальное назначение права как нормативного регулятора поведения людей и их объединений. Понятия позитивного и естественного права.

2. Право как мера свободы личности. Социальная ценность права как средства обеспечения общественного порядка и стабильности общества.

3. Функции права: регулятивная, охранительная, воспитательная, информационная, идеологическая.

4. Право и государство, их связь и взаимодействие. Право и политика. Социально-экономический строй общества и право, их взаимозависимость.

5. Взаимосвязь и взаимное влияние права и морали, права и религии.

6. Основные концепции правопонимания (нормативистская, социологическая, естественного права, психологическая, марксистская).

**Семинар по теме № 9. Формы (источники) и нормы права**

*Вопросы:*

1. Понятие источника (формы) права. Содержание и форма права. Преемственность и обновление в праве. Рецепция права.

2. Понятие правового обычая. Обычное право. Деловой обычай и деловое обыкновение.

3. Понятие правового прецедента. Судебный и административный прецеденты.

4. Нормативно-правовой акт. Понятие и виды нормативно-правовых актов. Закон и подзаконные нормативно-правовые акты. Локальные нормативно-правовые акты.

5. Нормативный договор как источник (форма) права. Межгосударственные и международные договоры.

6. Понятие и признаки нормы права. Признаки, отличающие правовую норму от других социальных норм (общеобязательность, формальная определенность, письменная форма выражения, системность).

7. Логическая структура правовой нормы. Понятие гипотезы, диспозиции и санкции.

**Семинар по теме № 10. Правотворчество. Систематизация нормативных правовых актов**

*Вопросы:*

1. Понятие и особенности правотворчества в различные исторические эпохи, в государствах различных типов и форм. Принципы правотворчества в современном демократическом государстве.

2. Правотворчество в России на современном этапе. Субъекты и виды правотворчества. Виды нормативно-правовых актов и их особенности.

3. Место и роль закона в системе нормативно-правовых актов. Виды законов. Законотворческий процесс как особая процедура разработки и принятия законов. Стадии законотворчества.

4. Конституция Российской Федерации как основной закон. Особый порядок ее принятия и внесения изменений.

5. Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации. Постановления Правительства РФ. Акты министерств, ведомств. Разъяснительные акты высших органов судебной власти.

6. Особенности системы нормативно-правовых актов в федеративном государстве. Нормативно-правовые акты органов власти в субъектах федерации, акты местных органов самоуправления.

7. Порядок опубликования и вступления в силу нормативно-правовых актов. Их действие во времени, в пространстве и по кругу лиц.

8. Юридическая техника. Ее роль в правотворческой деятельности и в систематизации нормативно-правовых актов.

9. Информационное обеспечение правотворческой деятельности и систематизации нормативно-правовых актов

**Семинар по теме № 11. Система права. Типология права. Правовые отношения. Правовое сознание и правовая культура.**

*Вопросы:*

1. Понятие системы права. Структура права. Элементы системы права. Норма права, институт права, подотрасль, отрасль права как основной элемент системы права.

2. Предмет и метод правового регулирования. Виды отраслей права. Материальное и процессуальное право. Публичное и частное право. Международное право.

3. Система права современного Российского государства.

4. Формационный подход к типологии права. Марксистская теория о соотношении права и социально-экономического строя общества.

5. Цивилизационный подход к типологии права. Понятие "правовая система". Понятие "правовая семья".

6. Основные семьи правовых систем современного мира: романо-германская, общего права (англо-саксонская), мусульманская Особенности советского (социалистического) права.

7. Понятие правоотношений, основания их возникновения, изменения и прекращения (юридические и фактические). Связь норм права и правоотношений. Виды правоотношений.

8. Понятие правосознания как формы общественного сознания. Правовая культура: понятие и роль в современном обществе.

**Семинар по теме № 12. Реализация права. Толкование норм права**

*Вопросы:*

1. Понятие реализации права. Формы и методы реализации права.

2. Применение права как особая форма его реализации. Понятие, стадии и субъекты применения права.

3. Толкование (разъяснение) смысла законов и других нормативно-правовых актов для правильного их применения. Субъекты толкования норм права.

4. Требования к актам применения права. Исполнение решения. Организационное обеспечение реализации права.

5. Пробелы в праве. Понятие пробела. Способы восполнения пробелов в праве. Применение права по аналогии.

**Семинар по теме № 13. Правонарушение и юридическая ответственность**

*Вопросы:*

1. Правомерное поведение. Его мотивы. Объективная и субъективная стороны правомерного поведения.

2. Понятие неправомерного поведения. Правонарушение, его юридический состав. Обязательные признаки объективной и субъективной стороны правонарушения. Вина как обязательный признак правонарушения. Понятие деликтоспособности.

3. Классификация правонарушений. Виды правонарушений. Преступления и проступки.

4. Виды юридической ответственности. Основания освобождения от юридической ответственности.

5. Понятие законности. Законность в широком и узком смысле. Роль конституционного законодательства в законности. Конституционная законность. Прямое действие Конституции РФ.

6. Принципы законности: верховенство закона, равенство всех перед законом. Законность и целесообразность. Законность и справедливость. Неотвратимость ответственности за нарушение закона. Презумпция невиновности. Деформации законности.

7. Гарантии законности в современном демократическом государстве. Законность и дисциплина.

8. Понятие правопорядка. Соотношение законности и правопорядка. Правопорядок и общественный порядок.

**Семинар по теме № 14. Право и личность. Гражданское общество и правовое государство**

*Вопросы:*

1. Понятия человек, личность и гражданин в праве. Положение личности в различных обществах. Гражданство и подданство.

2. Понятие и система прав и свобод человека. Механизм юридического обеспечения прав человека. Правовой статус личности. Правовой статус гражданина.

3. Сотрудничество государств в целях обеспечения прав и свобод человека.

4. Теория и практика функционирования гражданского общества. Государство и гражданское общество. Роль права в гражданском обществе. Понятие юстиции.

5. Обеспечение государством прав и свобод личности. Соотношение прав человека и прав нации, народа.

6. Основные учения о правовом государстве. Признаки правового государства: примат права над государством, верховенство закона, разделение властей, гарантированность и охрана прав и свобод граждан, взаимная ответственность государства и гражданина,

7. Соотношение гражданского общества и правового государства. Правовое государство и социальное государство.

При подготовке к семинарским занятиям, студент собирает и анализирует нормативные правовые акты, изучает учебную литературу, интернет - источники, материалы сайтов органов государственной и муниципальной власти.

На основе собранных материалов по предлагаемым темам студент готовит доклад-презентацию. Цель выполнения доклада-презентации состоит в развитии навыков самостоятельного научно-исследовательского мышления и логического изложения собственных выводов.

Доклад-презентация должен представляет собой развернутое изложение определенной темы программы дисциплины, основанное на привлечении нормативной правовой и научной литературы, отражать самостоятельно проведенный анализ исследуемой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Доклад должен содержать введение, основную часть, заключение, список источников и литературы, а также постраничные ссылки на используемую литературу. Доклад должен быть проиллюстрирован презентацией в количестве 10-15 слайдов, выполненных в Power Point. Материалы доклада в дальнейшем могут использоваться при выполнении курсовой работы. Студент выступает с докладом на семинарском занятии и приглашает к обсуждению остальных участников группы.

Требования к докладу-презентации уточняются преподавателем в зависимости от темы, при этом качество работы студента оценивается по следующим критериям:

- самостоятельность выполнения
- способность аргументировать положения и выводы
- обоснованность проблемы
- постановка целей и задач исследования
- лаконичность
- оригинальность постановки и изложения проблемы
- анализ нормативных правовых актов и научной литературы
- структура и логика изложения
- языковая грамотность.

## Контрольные задания (ТЕСТЫ)

**Примеры вопросов теста для контроля знаний:**

1. Принципом организации и деятельности государственного аппарата является:
1. демократизм
2. разделение властей

3. законность
4. все перечисленное

2. Принципом организации и деятельности государственного аппарата является:
1. централизм
2. самостоятельность
3. гласность
4. все перечисленное
3. Принципом организации и деятельности государственного аппарата является:
1. сочетание коллегиальности и единоначалия
2. равный доступ к государственной службе
3. федерализм (для федеративных государств)
4. все перечисленное

4. Система государственных организаций, посредством которых реализуется власть и обеспечивается руководство обществом называется:
1. механизмом государства
2. государственным органом
3. государственным аппаратом
4. нет правильного варианта

5. Эта функция государства относится к демократическому типу:
1. охрана «священной неприкосновенности» частной собственности
2. ограничение вмешательства государства в экономику
3. охрана в равной степени всех существующих форм собственности
4. обеспечение внешних и внутренних условий отношений эксплуатации

6. Задача современного Российского государства:
1. гарантировать свободу предпринимательства и свободной конкуренции
2. демократизация политической системы
3. и то и другое
4. нет правильного варианта

7. Правовые отношения, которые исчезают после выполнения условий договора:
1. прецедент
2. договор
3. правовой обычай
4. нормативный акт

8. Поведение в определенной ситуации, которое рассматривается как образец при аналогичных обстоятельствах:
1. прецедент
2. обычай
3. нормативный акт
4. договор

9. Акт – это:
1. поступок, действие
2. постановление
3. документ, имеющий юридическое значение
4. все вышеперечисленное

10. Пример отраслевого права:
1. конституционное право
2. административное право
3. международное право
4. все варианты

11. Система идей и принципов воплощается в:
1. законе
2. идеологии
3. морали
4. во всем вышеперечисленном

12. Политическая система общества:
1. государство
2. организации
3. партии
4. все вышеперечисленное

13. «Право – это и есть политика» считал:
1. Ленин
2. Бисмарк
3. Монтескье
4. Аквинский

14. Юридический факт бывает:
1. правообразующим
2. правоизменяющим
3. правопрекращающим
4. все варианты верны

15. Избрание депутата спикером палаты – это юридический факт:
1. правообразующим
2. правоизменяющим
3. правопрекращающим
4. все варианты верны

16. Юридические факты по волевому признаку подразделяются на:
1. события
2. действия
3. и то и другое
4. нет правильного варианта

17. Метод осуществления государственных функций:
1. убеждения
2. принуждения
3. поощрения
4. все вышеперечисленные

18. Полная дееспособность может наступить ранее 18 лет в случае:
1. эмансипации
2. диспенсации
3. оба варианта верны

4. нет правильного варианта

19. Правоспособность наступает:
1. с момента рождения
2. с 16 лет
3. с 14 лет
4. с 18 лет

20. Правосубъктность включает в себя элемент:
1. правоспособности
2. дееспособности
3. и то и другое
4. нет правильного варианта

21. Вид дееспособности:
1. малолетних детей (от 6 до 14 лет)
2. несовершеннолетних (от 14 до 18 лет)
3. полная дееспособность
4. все варианты верны

22. Способность нести юридическую ответственность за нарушение требований правовых норм:
1. деликтоспособность
2. диспенсация
3. эмансипация
4. нет верных ответов

23. Дееспособность малолетних детей (от 6 до 14 лет) заключается в праве самостоятельно заключать:
1. мелкие бытовые сделки (покупки в магазине)
2. сделки, направленные на безвозмездное получение выгоды, которые не требуют государственное регистрации
3. сделки по распоряжению средствами, предоставленными законным представителем
4. все вышеперечисленное

24. Полная дееспособность наступает:
1. с 14 лет
2. с 16 лет
3. с 18 лет
4. с момента рождения

25. За детей в возрасте до 14 лет сделки могут заключать от их имени:
1. родители
2. опекуны
3. законные представители
4. все вышеперечисленные

26. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет состоит в возможности:
1. быть полноправным субъектом авторского права
2. совершать мелкие покупки

3. самостоятельно распоряжаться своей стипендией, заработком
4. все вышеперечисленное

27. Особенность правосубъективности юридического лица:
1. возникают и прекращаются одновременно
2. правосубъективность возникает с момента его государственной регистрации
3. правосубъективность прекращается в момент его преобразования
4. все варианты верны

28. Конвенция о правах ребенка принята:
1. в 1989 г.
2. в 1960 г.
3. в 1945 г.
4. нет правильного варианта

29. Международный правовой акт, закрепляющий права и свободы человеческих существ от рождения до 18 лет:
1. «Конвенция» о правах ребенка
2. Декларация прав ребенка
3. Декларация о защите женщин и детей в чрезвычайных ситуациях
4. Декларация о распространении среди молодежи идеалов мира

30. В «Конвенции о правах ребенка» зафиксировано:
1. базовые права (на жизнь, имя, гражданство)
2. права на благополучную семейную жизнь
3. права, обеспечивающие свободное развитие личности и ребенка
4. все вышеперечисленное

31. Форма национально-государственного устройства:
1. федерация
2. унитарное государство
3. конфедерация
4. все вышеперечисленное

32. Признак террористического режима:
1. господство одной идеологии в государстве
2. идеологический плюрализм
3. формирование органов государственной власти выборным путем
4. наличие в обществе демократических прав и свобод

33. Признак демократического режима:
1. гарантированность демократических прав и свобод
2. наличие в государстве одной правящей партии
3. социальная демагогия
4. функционирование административно-командной системы в государстве

34. Термин «политическая культура» ввел в оборот:
1. В.И. Ленин
2. немецкий просветитель И. Гердер
3. И. Кант
4. А.Ф. Кони

35. Существует этот вид политического режима:
1. демократия
2. тоталитаризм
3. авторитаризм
4. все вышеперечисленные

36. Популизм – это:
1. примитивная политическая тактика заигрывания с народом
2. совокупность средств и методов осуществления власти
3. одна из правовых форм защиты прав и интересов граждан
4. общественная наука, изучающая область политических отношений

37. Каким обстоятельством обусловлено то, что государство занимает в политической системе общества центральное место:
1. государство является собственником основных средств производства
2. государство располагает специальным аппаратом управления и принуждения
3. государство обладает суверенитетом и независимостью в проведении внешней политики
4. всеми вышеперечисленными

38. Примером правового обычая или записей обычного права является памятник рабовладельческого и феодального права:
1. законы XII таблиц (Древний Рим V в. до н. э.)
2. законы Драконта (Афины VII в. до н. э.)
3. Саллическая правда (Франкская монархия VI в. до н. э.)
4. все вышеперечисленные

39. Основным институтом частного права является:
1. право собственности
2. семейные правоотношения
3. право наследования
4. все вышеперечисленное

40. К социально-экономическому праву относится право на:
1. собственность
2. объединение
3. личную тайну
4. образование.

## Примеры задач для текущего контроля знаний

1. Проанализируйте Конституцию Российской Федерации и определите основы организации системы органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Проанализируйте Конституцию Российской Федерации и определите полномочия Президента Российской Федерации по взаимодействию с Федеральным Собранием Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

3. Проанализируйте Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ (действующая редакция) «О выборах Президента Российской Федерации» и определите

порядок выборов и вступления в должность Президента Российской Федерации.

4. Проанализируйте Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ (действующая редакция) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и определите структуру и полномочия органов местного самоуправления.

5. Проанализируйте Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (действующая редакция) "О прокуратуре Российской Федерации» и определите полномочия прокуратуры Российской Федерации.

6. Проанализируйте Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ (действующая редакция) "О Правительстве Российской Федерации" и определите порядок формирования и полномочия Правительства Российской Федерации.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Теория государства и права» проводится в форме зачета. На экзамене оценивается формирование компетенций УК ОС – 10, ОПК – 1 на 1 этапе в процессе освоения образовательной программы.

При промежуточной аттестации уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

- оценка «отлично» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

- оценка «хорошо» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

- оценка «удовлетворительно» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

- оценка «неудовлетворительно» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Шкала оценивания

| Уровни сформированности | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| компетенции | | | |
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | | Знания в объеме темы | Достаточно полные и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (4) | Профессиональные умения | систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания умения выполнять практические задания

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное |

| | |
|---|---|
| | направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания реферата

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| (4) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| (3) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| (2) | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

Шкала оценивания презентаций

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели);<br>-информация изложена последовательно;<br>-использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.);<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-использованы гиперссылки и управляющие кнопки;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (4) | предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности;<br>-допущена некоторая непоследовательность изложения материала;<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (3) | тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки;<br>-нет четкой последовательности изложенного материала;<br>-разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты. |
| (2) | тема не раскрыта |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |

| | |
|---|---|
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

4.4 Методические материалы

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине «Теория государства и права» осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обучающихся предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

– решение задач;

– опрос;

– доклад-презентация в формате Power Point.

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине Б1.В.ОД.24 «Теория государства и права» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);

- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных тем и вопросов содержания дисциплины);

- промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки обучающихся по всему объему дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Красногорского филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами управления развитием экономической, политической, социальной и духовной сферами общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Промежуточная аттестация проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущего контроля.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения

материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Теория государства и права» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями,

помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-

исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
· пользоваться реферативными и справочными материалами;
· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Задания студентам на самостоятельную работу по темам

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1. Теория государства и права как наука и учебная дисциплина**

**Цель задания:** получение знаний о сущности теории государства и права как науке и учебной дисциплине

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.

**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2. Происхождение государства и права**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о происхождении государства и права

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.

**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3. Понятие и признаки государства. Типология государств**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о понятии и признаках государства, о типологии государств

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.
**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4. Форма и функции государства**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о форме и функциях государства
**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.
**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5. Государственный механизм (аппарат)**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности государственного механизма (аппарата)
**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.
**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6. Государство в политической системе общества**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности государства в политической системе общества
**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.
**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7. Право в системе социальных норм общества**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности права в системе социальных норм общества
**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.
**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.
**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 8. Понятие, содержание и признаки права**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности понятия, содержания и признаках права в системе социальных норм общества
**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.
**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 9. Формы (источники) и нормы права**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности форм (источников) и норм права

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.

**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 10. Правотворчество. Систематизация нормативных правовых актов**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности правотворчества и систематизации нормативных правовых актов

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.

**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 11. Система права. Типология права. Правовые отношения. Правовое сознание и правовая культура**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности системы права, типологии права, правовых отношений, правового сознания и правовой культуры

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.

**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 12. Реализация права. Толкование норм права**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности реализации права, толковании норм права

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.

**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 13. Правонарушение и юридическая ответственность. Законность и правопорядок**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности правонарушения и юридической ответственности, законности и правопорядка

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.

**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 14. Право и личность. Гражданское общество и правовое государство**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о сущности взаимоотношений права и личности, гражданского общества и правового государства

**Содержание:** конспектирование, подготовка докладов – презентаций.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем доклада:** 12-15 слайдов.

**Отчетность:** конспект, презентация, устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме зачета.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Экзамен служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится по билетам

Экзаменационные билеты включают в себя два вопроса. Перечень вопросов к зачету изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

«отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- Сущность инвестиций и инвестиционных проектов, признаки, виды;
- глубокое знание методов оценки эффективности инвестиций;
- владение методами оценки эффективности инвестиционных проектов в условиях риска и инфляции;
- применение полученных знаний для решения практических задач.

«хорошо» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично».

«удовлетворительно» - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в экзаменационной ведомости.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | 1 | начальный этап освоения |
| | | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-3. 1 начальный этап освоения | 1. демонстрирует способность анализировать и применять нормы конституционного, | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику. | инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| | | |

**Перечень вопросов к экзамену по дисциплине**
**«Теория государства и права»**

1. Предмет теории государства и права.
2. Место и роль теории государства и права в системе наук, изучающих государство и право.
3. Функции теории государства и права.
4. Методология теории государства и права. Система методов, применяемых при изучении государства и права.
5. Первобытное общество: общественная власть, социальные нормы, экономика.
6. Причины возникновения государства и права (современная материалистическая теория).

7. Закономерности возникновения государства и права. Типичные и уникальные формы возникновения государства.
8. Функции государства и права в раннеклассовых обществах.
9. Понятие и признаки государства.
10. Классовое и общесоциальное в характеристике государства.
11. Типология государств в формационном подходе.
12. Цивилизационный подход к типологии государства.
13. «Человеческое измерение» как критерий прогресса государственности.
14. Понятие формы государства. Ее элементы.
15. Понятие формы правления. Ее виды.
16. Разновидности монархий.
17. Президентская и парламентская республика.
18. Форма правления современного Российского государства.
19. Территориальное государственное устройство: понятие и виды.
20. Унитарное и федеративное государство.
21. Конфедерация и иные межгосударственные объединения.
22. Понятие и виды политического режима.
23. Тоталитарное государство. Понятие и признаки.
24. Характеристика демократического политического режима.
25. Эволюционные и революционные изменения в форме государства.
26. Теории происхождения государства.
27. Работа Ф. Энгельса «Происхождение семьи, частной собственности и государства» и ее современная оценка.
28. Представительная и прямая демократия.
29. Понятие и классификация функций государства.
30. Классовые и общесоциальные функции государства.
31. Эволюция функций Российского государства в современных условиях.
32. Понятие государственного аппарата и его структура.
33. Государственные органы: понятие и классификация.
34. Система органов Российского государства на современном этапе.
35. Представительные органы государственной власти (порядок формирования, структура, компетенция).
36. Органы государственной исполнительной власти: структура, функции.
37. Контрольные и надзорные органы государственной власти,
38. Органы правосудия в современном Российском государстве.
39. Федеральное Собрание Российской Федерации: структура, конституционные основы деятельности.
40. Понятие и структура политической системы общества. Виды политических систем.
41. Место и роль государства в политической системе общества.
42. Государство и партии. Виды партий.
43. Государство и профсоюзы.
44. Государство и церковь.
45. Понятие бюрократии, ее роль в осуществлении функций государства.
46. Нормативные и ненормативные регуляторы общественных отношений.
47. Социальные и технические нормы.
48. Виды социальных норм. Общее и особенное в социальных нормах.
49. Понятие и признаки права.
50. Объективное и субъективное право.
51. Право и государство, право и политика.
52. Право и социально-экономический строй.
53. Право и мораль.
54. Основные концепции правопонимания.

55. Понятие формы (источника) права. Виды форм права.
56. Нормативно-правовые акты: понятие и виды.
57. Судебный и административный прецедент.
58. Правовой обычай. Обычное право.
59. Нормативно-правовой договор и юридическая доктрина как источники права.
60. Закон: понятие, признаки. Виды законов.
61. Подзаконные нормативно-правовые акты.
62. Понятие и признаки нормы права.
63. Структура нормы права,
64. Способы изложения норм права в статьях нормативно-правовых актов.
65. Классификация норм права.
66. Понятие и субъекты правотворчества. Виды правотворчества.
67. Законотворческий процесс.
68. Действие нормативных актов во времени.
69. Действие нормативных актов в пространстве и по кругу лиц.
70. Систематизация нормативно-правовых актов.
71. Принципы правотворчества в демократическом государстве
72. Юридическая техника и язык нормативно-правовых актов.
73. Система и структура права.
74. Предмет и метод правового регулирования.
75. Понятия отрасли, подотрасли и института права.
76. Общая характеристика отраслей современного российского права.
77. Публичное и частное право.
78. Материальное и процессуальное право.
79. Система права и система законодательства.
80. Формационный и цивилизационный подходы к типологии права.
81. Основные правовые системы в современном мире.
82. Преемственность и обновление в праве. Рецепция права.
83. Понятие правоотношений. Их связь с нормами права.
84. Состав (элементы) правоотношения.
85. Понятие и виды субъектов правоотношения.
86. Правоспособность, дееспособность. Правосубъектность. Правовой статус.
87. Субъективное право и субъективная юридическая обязанность как содержание правоотношения.
88. Объект правоотношения.
89. Понятие и виды юридических фактов.
90. Реализация права: понятие, формы, методы.
91. Применение права. Понятие и субъекты применения.
92. Стадии применения права.
93. Толкование правовых норм. Способы и виды толкования.
94. Пробелы в праве и способы их восполнения.
95. Понятие и виды правосознания.
96. Структура правосознания и его роль в правотворчестве и правореализации.
97. Правовая культура и правовое воспитание,
98. Правовой нигилизм и пути его преодоления.
99. Понятие законности. Конституционная законность.
100. Гарантии законности.
101. Понятие правопорядка. Правопорядок, законность и общественный порядок.
102. Законность и дисциплина. Виды дисциплины.
103. Понятие правонарушения и его признаки.
104. Юридический состав правонарушения.
105. Понятие и формы вины.

106.Субъекты правонарушений. Деликтоспособность.
107. Виды правонарушений.
108. Понятие, признаки и принципы юридической ответственности.
109. Виды юридической ответственности.
110. Презумпция невиновности.
111. Права и свободы личности, их система.
112. Признаки правового государства.
113. Проблемы формирования современного правового государства в России.
114. Основания освобождения от юридической ответственности.

## Примеры вариантов экзаменационных тестов

### 1 вариант

1. Принципом организации и деятельности государственного аппарата является:
1. демократизм
2. разделение властей
3. законность
4. все перечисленное

2. Принципом организации и деятельности государственного аппарата является:
1. централизм
2. самостоятельность
3. гласность
4. все перечисленное

3. Принципом организации и деятельности государственного аппарата является:
1. сочетание коллегиальности и единоначалия
2. равный доступ к государственной службе
3. федерализм (для федеративных государств)
4. все перечисленное

4. Система государственных организаций, посредством которых реализуется власть и обеспечивается руководство обществом называется:
1. механизмом государства
2. государственным органом
3. государственным аппаратом
4. нет правильного варианта

5. Эта функция государства относится к демократическому типу:
1. охрана «священной неприкосновенности» частной собственности
2. ограничение вмешательства государства в экономику
3. охрана в равной степени всех существующих форм собственности
4. обеспечение внешних и внутренних условий отношений эксплуатации

6. Задача современного Российского государства:
1. гарантировать свободу предпринимательства и свободной конкуренции
2. демократизация политической системы
3. и то и другое
4. нет правильного варианта

7. Правовые отношения, которые исчезают после выполнения условий договора:
1. прецедент
2. договор
3. правовой обычай
4. нормативный акт

8. Поведение в определенной ситуации, которое рассматривается как образец при аналогичных обстоятельствах:
1. прецедент
2. обычай
3. нормативный акт
4. договор

9. Акт – это:
1. поступок, действие
2. постановление
3. документ, имеющий юридическое значение
4. все вышеперечисленное

10. Пример отраслевого права:
1. конституционное право
2. административное право
3. международное право
4. все варианты

11. Система идей и принципов воплощается в:
1. законе
2. идеологии
3. морали
4. во всем вышеперечисленном

12. Политическая система общества:
1. государство
2. организации
3. партии
4. все вышеперечисленное

13. «Право – это и есть политика» считал:
1. Ленин
2. Бисмарк
3. Монтескье
4. Аквинский

14. Юридический факт бывает:
1. правообразующим
2. правоизменяющим
3. правопрекращающим
4. все варианты верны

15. Избрание депутата спикером палаты – это юридический факт:
1. правообразующим
2. правоизменяющим

3. правопрекращающим
4. все варианты верны

16. Юридические факты по волевому признаку подразделяются на:
1. события
2. действия
3. и то и другое
4. нет правильного варианта

17. Метод осуществления государственных функций:
1. убеждения
2. принуждения
3. поощрения
4. все вышеперечисленные

18. Полная дееспособность может наступить ранее 18 лет в случае:
1. эмансипации
2. диспенсации
3. оба варианта верны
4. нет правильного варианта

19. Правоспособность наступает:
1. с момента рождения
2. с 16 лет
3. с 14 лет
4. с 18 лет

20. Правосубъктность включает в себя элемент:
1. правоспособности
2. дееспособности
3. и то и другое
4. нет правильного варианта

**2 вариант**

21. Вид дееспособности:
1. малолетних детей (от 6 до 14 лет)
2. несовершеннолетних (от 14 до 18 лет)
3. полная дееспособность
4. все варианты верны

22. Способность нести юридическую ответственность за нарушение требований правовых норм:
1. деликтоспособность
2. диспенсация
3. эмансипация
4. нет верных ответов

23. Дееспособность малолетних детей (от 6 до 14 лет) заключается в праве самостоятельно заключать:
1. мелкие бытовые сделки (покупки в магазине)
2. сделки, направленные на безвозмездное получение выгоды, которые не требуют

государственное регистрации
3. сделки по распоряжению средствами, предоставленными законным представителем
4. все вышеперечисленное

24. Полная дееспособность наступает:
1. с 14 лет
2. с 16 лет
3. с 18 лет
4. с момента рождения

25. За детей в возрасте до 14 лет сделки могут заключать от их имени:
1. родители
2. опекуны
3. законные представители
4. все вышеперечисленные

26. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет состоит в возможности:
1. быть полноправным субъектом авторского права
2. совершать мелкие покупки
3. самостоятельно распоряжаться своей стипендией, заработком
4. все вышеперечисленное

27. Особенность правосубъективности юридического лица:
1. возникают и прекращаются одновременно
2. правосубъективность возникает с момента его государственной регистрации
3. правосубъективность прекращается в момент его преобразования
4. все варианты верны

28. Конвенция о правах ребенка принята:
1. в 1989 г.
2. в 1960 г.
3. в 1945 г.
4. нет правильного варианта

29. Международный правовой акт, закрепляющий права и свободы человеческих существ от рождения до 18 лет:
1. «Конвенция» о правах ребенка
2. Декларация прав ребенка
3. Декларация о защите женщин и детей в чрезвычайных ситуациях
4. Декларация о распространении среди молодежи идеалов мира

30. В «Конвенции о правах ребенка» зафиксировано:
1. базовые права (на жизнь, имя, гражданство)
2. права на благополучную семейную жизнь
3. права, обеспечивающие свободное развитие личности и ребенка
4. все вышеперечисленное

31. Форма национально-государственного устройства:
1. федерация
2. унитарное государство
3. конфедерация

4. все вышеперечисленное

32. Признак террористического режима:
1. господство одной идеологии в государстве
2. идеологический плюрализм
3. формирование органов государственной власти выборным путем
4. наличие в обществе демократических прав и свобод

33. Признак демократического режима:
1. гарантированность демократических прав и свобод
2. наличие в государстве одной правящей партии
3. социальная демагогия
4. функционирование административно-командной системы в государстве

34. Термин «политическая культура» ввел в оборот:
1. В.И. Ленин
2. немецкий просветитель И. Гердер
3. И. Кант
4. А.Ф. Кони

35. Существует этот вид политического режима:
1. демократия
2. тоталитаризм
3. авторитаризм
4. все вышеперечисленные

36. Популизм – это:
1. примитивная политическая тактика заигрывания с народом
2. совокупность средств и методов осуществления власти
3. одна из правовых форм защиты прав и интересов граждан
4. общественная наука, изучающая область политических отношений

37. Каким обстоятельством обусловлено то, что государство занимает в политической системе общества центральное место:
1. государство является собственником основных средств производства
2. государство располагает специальным аппаратом управления и принуждения
3. государство обладает суверенитетом и независимостью в проведении внешней политики
4. всеми вышеперечисленными

38. Примером правового обычая или записей обычного права является памятник рабовладельческого и феодального права:
1. законы XII таблиц (Древний Рим V в. до н. э.)
2. законы Драконта (Афины VII в. до н. э.)
3. Саллическая правда (Франкская монархия VI в. до н. э.)
4. все вышеперечисленные

39. Основным институтом частного права является:
1. право собственности
2. семейные правоотношения
3. право наследования
4. все вышеперечисленное

40. К социально-экономическому праву относится право на:
1. собственность
2. объединение
3. личную тайну
4. образование.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 6.1. Основная литература

Теория государства и права для обучающихся по специальности «Правоохранительная деятельность»: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Ромашов [и др.] ; под редакцией Е. Л. Харьковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13066-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476291 (дата обращения: 28.09.2021).

*Пиголкин, А. С.* Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468320 (дата обращения: 28.09.2021).

Теория государства и права : учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12003-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468434 (дата обращения: 28.09.2021).

Теория государства и права в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01888-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470637 (дата обращения: 28.09.2021).

Теория государства и права в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01902-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470660 (дата обращения: 28.09.2021).

### 6.2 Дополнительная литература

1. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, С. В. Васильева, В. Д. Мазаев ; под общ. ред. В. А. Виноградова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8259-6. noreply@biblio-online.ru

2. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, В. Д. Мазаев, С. В. Васильева ; под общ. ред. В. А. Виноградова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. —

246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8260-2. noreply@biblio-online.ru

3. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 269 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6422-6. noreply@biblio-online.ru

4. Теория государства и права : учебник для бакалавров / В. К. Бабаев [и др.]; под ред. В. К. Бабаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 715 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3384-0. ЭБС ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/viewer/teoriya-gosudarstva-i-prava-387573#page/1

5. Пиголкин, А. С. Теория государства и права : учебник для академического бакалавриата / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под ред. А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 516 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01323-8. ЭБС ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/viewer/teoriya-gosudarstva-i-prava-431082#page/1

6. Коркунов, Н. М. Лекции по общей теории права / Н. М. Коркунов. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 420 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-9916-8907-6. ЭБС ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/viewer/lekcii-po-obschey-teorii-prava-414857#page/1

### 6.3. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Официальное издание. М.: Юрид. лит., 2016.

2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ (действующая редакция) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (действующая редакция) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

4. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ (действующая редакция) "О Правительстве Российской Федерации". // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 5712.

5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 22 сентября 1999 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

6. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». www.consultant.ru

7. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ www.consultant.ru

8. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». www.consultant.ru

9. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». www.consultant.ru

10. О полиции: Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

11. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон РФ от 27 апреля 1993 г. (с изм. и доп.) // Ведомости Верховного Совета РФ (далее – Ведомости … РФ). 1993. № 19. Ст. 685.

12. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 22 сентября 1999 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

13. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ (действующая редакция) «О выборах Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 2. Ст. 171.

14. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

15. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 10. Ст. 1152.

16. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в действующей редакции) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. № 8. Ст. 366.

17. Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» (в действующей редакции) // СЗ РФ.1994. № 2. Ст. 74.

18. Федеральный закон от 11 января 1995 г. № 4-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» (в действующей редакции) // СЗ РФ. 1995. № 3. Ст. 167.

19. Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 1995. № 15. Ст. 1269.

20. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (в действующей редакции) // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1930.

21. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2004.№ 31. Ст. 3215.

22. Федеральный закон от 4 апреля 2005г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2005. №15. Ст.1277.

23. Федеральный закон от 27 декабря 2005 г. № 196-ФЗ «О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2006. № 1. Ст. 7.

24. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в действующей редакции) // Собрание законодательства РФ. 2009. № 7. Ст. 776.

25. Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ (действующая редакция) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 40. Ст.3822.

26. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ (в действующей редакции) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 24, ст. 2253.

27. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

28. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих». http://base.garant.ru

29. Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 года N 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)». http://base.garant.ru

30. Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. N 636 "О структуре федеральных органов исполнительной власти". http://www.rg.ru/2012/05/22/struktura-dok.html.

31. Устав Московской области от 11 декабря 1996 года N 55/96-ОЗ (ред. от 23.12.2014). http://www.reforma-mo.ru/npa-mostatute

32. Закон Московской области от 11 февраля 2005 года N 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области». www.consultant.ru

33. Закон Московской области от 24 июля 2007 года N 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области». www.consultant.ru

34. Закон Московской области от 28 февраля 2005 г. № 64/2005-ОЗ «О статусе и границах Одинцовского муниципального района и вновь образованных в его составе муниципальных образований». http://docs.cntd.ru/document/

35. Устав Одинцовского муниципального района Московской области от 24.06.2005 № 1/47 (ред. от 18.12.2014 № 26/1). http://odin.ru/img/2015/01/files/Ustav_2015.pdf

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru |

| | |
|---|---|
| | • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

## Б1.О.23 Муниципальное право
*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

кандидат политических наук, доцент, магистр права,
доцент кафедры правового обеспечения
государственной и муниципальной службы

Межидова Т. У.

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления,
к.э.н., доцент, Галий Е.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание (Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образрваетльной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 44
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 47
6.1. Основная литература: 47
6.2. Дополнительная литература: 47
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 50
6.4. Нормативные правовые акты 50
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы. 53
6.6. Иные источники 53
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 54
8. Приложения 55

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

1.1. Дисциплина Б1.О. 23 «Муниципальное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности. | ОПК-1 | 4 |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| ориентация в правовой системе России и применение нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности | ОПК-1<br>4 этап | на уровне знаний: демонстрировать знание классификации нормативных правовых документов; |
| | | на уровне умений: владеть умением применять положения нормативных правовых актов; |
| | | на уровне навыков: показывать навыки комплексного анализа нормативных правовых актов. |

**2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.23 «Муниципальное право» в соответствии с учебным планом осваивается на 2 курсе, в 4 семестре – очная.

Учебная дисциплина «Муниципальное право» Б1.О.23 относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области основ публичного управления.

Учебная дисциплина является основой для изучения дисциплин: Государственная и муниципальная служба, Административное право, Управление муниципальным имуществом, Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих, Управление городским (муниципальным) хозяйством, Управление и организация местного самоуправления и др.

На дисциплину «Муниципальное право» в соответствии с учебным планом отведено 108 ч., объёмом 3 зет, из них: на контактную работу с преподавателем выделено

48 часа (16 ч. – лекции, 32 ч. – семинарские занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов (для очной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – **зачет.**

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3. 1. Структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | |
| Тема 1. | Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления. | 12 | 2 | | 2 | | 8 | О, Т, Д, К-З |
| Тема 2 | Становление и развитие местного самоуправления в России | 12 | | | 4 | | 8 | О, Т, Д, К-З |
| Тема 3 | Правовая основа местного самоуправления. | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, Д, К-З |
| Тема 4 | Территориальная организация местного самоуправления | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, Д, К-З |
| Тема 5 | Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, Д, К-З |
| Тема 6 | Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, Д, К-З |
| Тема 7 | Экономическая основа местного самоуправления. | 12 | 2 | | 2 | | 8 | О, Т, Д, К-З |
| Тема 8 | Ответственность органов и должностных | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, Д, К-З |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежут |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| | лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении | | | | | | | |
| Тема 9. | Особенности организации местного самоуправления | 12 | 2 | | 4 | | 6 | О, Т, Д, К-З |
| | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Всего: | | 108 | 16 | | 32 | | 60 | |

*1 - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задачи (К-З), доклад (Д) и др.*

### 3.2 Содержание дисциплины

**Тема 1. Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления.** ***Информационная лекция***

Место муниципального права в российской правовой системе.

Предмет муниципального права как комплексной отрасли права.

Структура отрасли муниципального права: институты, подинституты.

Виды и особенности норм муниципального права.

Муниципально-правовые отношения: понятие и структура.

Субъекты муниципально-правовых отношений.

Муниципально-правовая ответственность.

Наука муниципального права. Основные этапы развития науки муниципального права.

Понятие, природа и сущность местного самоуправления. Подходы к определению понятия «местное самоуправление» в науке и в законодательстве Российской Федерации. Основные черты местного самоуправления. Понятие и система принципов местного самоуправления. Характеристика функций местного самоуправления.

Правовое регулирование организации местного самоуправления.

**Тема 2. Становление и развитие местного самоуправления в России**

Этапы развития местного самоуправления в России. Реформы второй половины XIX в. Учреждение земского и городского самоуправления. Местное самоуправление в России в начале XX в. Местные Советы как органы государственной власти. Советская доктрина и практика местного самоуправления. Реформы местной власти периода развала СССР. Правовые основы реформирования местного самоуправления в России в конце XX века. Современная отечественная концепция местного самоуправления. Проблемы развития местного самоуправления в современных условиях. Основные теории местного самоуправления.

Местное самоуправление за рубежом. Характеристика основных систем местного самоуправления: англо-саксонской, континентальной, социалистической.

**Тема 3. Правовая основа местного самоуправления** ***Проблемная лекция***

Международно-правовые акты. Европейская хартия местного самоуправления. Конституция РФ о местном самоуправлении. Федеральное законодательство и законодательство субъектов РФ об организации местного самоуправления. Муниципальные правовые акты. Устав муниципального образования.

**Тема 4. Территориальная организация местного самоуправления.** ***Лекция-дискуссия***

Понятие и принципы территориальной организации местного самоуправления. Виды муниципальных образований, состав территории и границы.

**Тема 5. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.** ***Проблемная лекция, с элементами эвристической беседы***

Общие принципы правового регулирования компетенции местного самоуправления. Компетенция собственная и переданная. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа. Порядок определения вопросов местного значения внутригородских территорий городов федерального значения.

Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

Порядок передачи полномочий органа местного самоуправления поселения органу местного самоуправления муниципального района, в состав которого оно входит, и обратно.

Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: принятие закона, материальное и финансовое обеспечение. Государственный контроль за осуществлением переданных полномочий.

**Тема 6. Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении.** ***Лекция-дискуссия***

Структура органов местного самоуправления. Представительный орган: порядок формирования и работы, полномочия, акты. Регламент представительного органа

Глава муниципального образования: правовой статус, место в системе органов местного самоуправления. Местная администрация: порядок формирования, принципы деятельности, акты, структура, полномочия. Правовой статус главы местной администрации. Муниципальная служба. Соотношение муниципальной службы и государственной гражданской службы. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления (муниципальные выборы, местный референдум, голосование по отзыву выборных лиц, Голосование по изменению границ и преобразованию муниципальных образований, сходы граждан).

Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления (ТОС, правотворческая инициатива, публичные слушания, собрания, конференции граждан, опрос граждан, обращения граждан).

Проблемы повышения общественной активности граждан при осуществлении местного самоуправления.

**Тема 7. Экономическая основа местного самоуправления.** ***Лекция-дискуссия (для очной формы обучения)***

Понятие и состав экономической основы местного самоуправления. Правовое регулирование и целевое назначение муниципального имущества. Управление муниципальной собственностью.

Местный бюджет. Доходы и расходы местного бюджета. Бюджетный процесс в муниципальном образовании. Межбюджетные отношения. Исполнение местного бюджета.

**Тема 8. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении.** ***Лекция-конференция (для очной формы обучения)***

Понятие, основания и виды ответственности. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, перед государством, юридическими и физическими лицами.

Понятие, принципы и задачи контроля в местном самоуправлении. Муниципальный контроль. Виды и формы контроля в местном самоуправления. Прокурорский, судебный, административный, общественный контроль,

**Тема 9. Особенности организации местного самоуправления.** ***Проблемная лекция, с элементами эвристической беседы (для очной формы обучения)***

Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения, закрытых административно-территориальных образованиях (ЗАТО), наукоградах, на территории инновационного центра «Сколково», приграничных и иных территориях. Проблемы реализации гарантий местного самоуправления в этих образованиях.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Муниципальное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления. | опрос, тестирование, доклад, кейс-задача |
| Тема 2 | Становление и развитие местного самоуправления в России. | опрос, тестирование, доклад, кейс-задача |
| Тема 3 | Правовая основа местного самоуправления. | опрос, тестирование, доклад, кейс-задача |
| Тема 4 | Территориальная организация местного самоуправления. | опрос, тестирование, доклад, кейс-задача |
| Тема 5 | Вопросы местного значения. Наделение органов местного | опрос, |

| | | |
|---|---|---|
| | самоуправления отдельными государственными полномочиями. | тестирование, доклад, кейс-задача |
| Тема 6 | Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении. | опрос, тестирование, доклад, кейс-задача |
| Тема 7 | Экономическая основа местного самоуправления. | опрос, тестирование, доклад, кейс-задача |
| Тема 8 | Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении. | опрос, тестирование, доклад, кейс-задача |
| Тема 9. | Особенности организации местного самоуправления. | опрос, тестирование, доклад, кейс-задача |

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий

**Тема 1. Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права.** ***Семинар-конференция (для очной формы обучения)***

1. Место муниципального права в российской правовой системе.
2. Предмет муниципального права как комплексной отрасли права.
3. Структура отрасли муниципального права: институты, подинституты.
4. Виды и особенности норм муниципального права.
5. Муниципально-правовые отношения: понятие и структура.
6. Субъекты муниципально-правовых отношений.
7. Муниципально-правовая ответственность. Наука муниципального права. Основные этапы развития науки муниципального права.
8. Понятие, природа и сущность местного самоуправления.
9. Подходы к определению понятия «местное самоуправление» в науке и в законодательстве Российской Федерации.
10. Основные черты местного самоуправления.
11. Местное самоуправление в системе народовластия.
12. Местное самоуправление как элемент основ конституционного строя России
13. Понятие и система принципов местного самоуправления.
14. Характеристика функций местного самоуправления.

семинар – диспут, семинар – дискуссия, семинар- конференция, семинар – круглый стол, семинар – деловая игра, семинар-коллоквиум.

**Тема 2. Становление и развитие местного самоуправления в России.** ***Семинар-конференция (для очной формы обучения)***

1. Этапы развития местного самоуправления в России.
2. Реформы второй половины XIX в.
3. Учреждение земского и городского самоуправления.

4. Местное самоуправление в России в начале XX в.
5. Местные Советы как органы государственной власти.
6. Советская доктрина и практика местного самоуправления.
7. Реформы местной власти периода развала СССР.
8. Правовые основы реформирования местного самоуправления в России в конце XX века. Современная отечественная концепция местного самоуправления.
9. Проблемы развития местного самоуправления в современных условиях.
10. Основные теории местного самоуправления.
11. Местное самоуправление за рубежом. Характеристика основных систем местного самоуправления: англо-саксонской, континентальной, социалистической.

**Тема 3. Правовая основа местного самоуправления.** ***Семинар-коллоквиум (для очной формы обучения)***

1. Международно-правовые акты.
2. Европейская хартия местного самоуправления. Конституция РФ о местном самоуправлении.
3. Федеральное законодательство и законодательство субъектов РФ об организации местного самоуправления.
4. Муниципальные правовые акты.
5. Устав муниципального образования.

**Тема 4. Территориальная организация местного самоуправления.** ***Семинар-диспут (для очной формы обучения)***

1. Понятие и принципы территориальной организации местного самоуправления.
2. Виды муниципальных образований, состав территории и границы.
3. Порядок изменения территорий муниципальных образований, различия в правовом регулировании по мере реализации муниципальной реформы.
4. Актуальные тенденции изменений территориальных основ МСУ.

**Тема 5. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.** ***Семинар-дискуссия***

1. Общие принципы правового регулирования компетенции местного самоуправления. Компетенция собственная и переданная.
2. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, муниципального и городского округа. Порядок определения вопросов местного значения внутригородских территорий городов федерального значения.
3. Способы решения вопросов местного значения.
4. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
5. Порядок передачи полномочий органа местного самоуправления поселения органу местного самоуправления муниципального района, в состав которого оно входит, и обратно.
6. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: принятие закона, материальное и финансовое обеспечение. Государственный контроль за осуществлением переданных полномочий.
7. Понятие и законодательное закрепление «специальных прав».

**Тема 6. Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении.** ***Семинар-коллоквиум (для очной формы обучения)***

1. Структура органов местного самоуправления. Обязательные органы МСУ.
2. Представительный орган: порядок формирования и работы, полномочия, акты.

3. Регламент представительного органа.

4. Глава муниципального образования: правовой статус, порядок избрания, место в системе органов местного самоуправления.

5. Местная администрация: порядок формирования, принципы деятельности, акты, структура, полномочия.

6. Правовой статус главы местной администрации.

7. Муниципальная служба.

8. Соотношение муниципальной службы и государственной гражданской службы. Контрольно-счетный орган муниципального образования

9. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления Проблемы повышения общественной активности граждан при осуществлении местного самоуправления.

**Тема 7. Экономическая основа местного самоуправления.** ***Семинар-конференция***

1. Понятие и состав экономической основы местного самоуправления.
2. Правовое регулирование и целевое назначение муниципального имущества.
3. Управление муниципальной собственностью.
4. Муниципальная казна.
5. Местный бюджет.
6. Доходы и расходы местного бюджета.
7. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.
8. Межбюджетные отношения.
9. Исполнение местного бюджета.

**Тема 8. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении.** ***Семинар-дискуссия***

1. Понятие, основания и виды ответственности.
2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, перед государством, юридическими и физическими лицами.
3. Понятие, принципы и задачи контроля в местном самоуправлении.
4. Муниципальный контроль.
5. Виды и формы контроля в местном самоуправления.
6. Прокурорский, судебный, административный, общественный контроль,

**Тема 9. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях.** ***Семинар-диспут (для очной формы обучения)***

1. Особенности организации местного самоуправления:
   а) в городах федерального значения,
   б) закрытых административно-территориальных образованиях (ЗАТО),
   в) наукоградах,
   г) на территории инновационного центра «Сколково»,
   д) приграничных и иных территориях.
2. Проблемы реализации гарантий местного самоуправления в этих образованиях

**Темы докладов по дисциплине «Муниципальное право»**

1. Местное самоуправление: понятие и содержание
2. История становления и развития местного самоуправления в России
3. Земские учреждения в России
4. Системы и модели местного самоуправления в зарубежных странах
5. Организация власти на местах в советской России. Принципы организации и деятельности местных Советов

6. Местный Совет и исполком: правовые основы полномочий

7. Причины и условия формирования местного самоуправления в Российской Федерации

8. Общие принципы местного самоуправления: понятие, эволюция развития, правовое закрепление

9. Местное самоуправление в системе народовластия

10. Местное самоуправление как институт гражданского общества

11. Конституционно-правовые основы местного самоуправления

12. Развитие законодательства Российской Федерации о местном самоуправлении

13. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (2003 г.) о сущности местного самоуправления

14. Устав муниципального образования: понятие, структура, порядок принятия

15. Система муниципальных правовых актов

16. Территориальные основы местного самоуправления: эволюция становления

17. Муниципальное образование: понятие, состав территории, правовая регламентация границы

18. Местное самоуправление как деятельность населения муниципального образования

19. Формы прямой демократии в системе местного самоуправления

20. Становление и развитие форм прямой демократии в местном самоуправлении

21. Местный референдум как форма прямого волеизъявления граждан

22. Муниципальные выборы: понятие, правовая основа организации и проведения

23. Сход граждан в системе форм прямой демократии: понятие, порядок проведения, развитие правового статуса

24. Территориальное общественное самоуправление

25. Структура органов местного самоуправления

26. Представительный орган муниципального образования

27. Исключительные полномочия представительного органа: понятие и содержание

28. Основания досрочного прекращения полномочий представительного органа

29. Правовой статус главы муниципального образования

30. Местная администрация: порядок формирования, структура, основные полномочия

31. Правовой статус главы местной администрации

32. Муниципальная служба

33. Акты органов и должностных лиц муниципального образования

34. Муниципальный служащий: основы правового статуса

35. Понятие, становление и развитие института муниципальной собственности

36. Правовое содержание понятия «собственник муниципальной собственности»

37. Местный бюджет

38. Бюджетный процесс в муниципальном образовании

39. Собственные источники доходов местного бюджета и проблемы их укрепления

40. Бюджетная обеспеченность муниципальных образований и проблемы ее оптимизации

41. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: понятие, правовая основа, материально-финансовое обеспечение

42. Конституционно-правовые гарантии местного самоуправления

43. Вопросы местного самоуправления в решениях Конституционного Суда РФ

44. Институт ответственности в муниципальном праве

45. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством

46. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, перед юридическими и физическими лицами

47. Правовые основы и особенности осуществления местного самоуправления на отдельных территориях

48. Местное самоуправление в городе Москве: правовое регулирование, особенности развития

**Примерные тестовые задания для текущего контроля знаний студентов**

**1. Европейская Хартия местного самоуправления была принята Советом Европы:**

а) в 1955 г.;

б) в 1985 г.;

в) в 1986 г.;

г) в 1990 г.

**2. Европейская Хартия местного самоуправления была ратифицирована Российской Федерацией:**

а) в 1993 г.;

б) в 1996 г.;

в) в 1998 г.;

г) в 1999 г.

**3. В соответствии со статьей 3 Европейской Хартии местного самоуправления, местное самоуправление – это:**

а) право и реальная способность органов местного самоуправления регламентировать значительную часть государственных дел и управлять ею, действуя в рамках закона, под свою ответственность и в интересах местного населения;

б) назначенная на основе закона региональными властями система органов, учитывающих в своей работе потребности и интересы местного населения;

в) система органов местной власти, избираемая населением непосредственно, но подотчетная государственным органам.

**4. Местное самоуправление на основе статьи 3 Европейской хартии местного самоуправления осуществляется:**

а) вертикалью органов исполнительной власти, включающей государственные, районные и местные уровни на данной территории;

б) советами или собраниями, а также референдумами или любой другой формой прямого участия граждан, где это допускается по закону;

в) органами представительной власти государства.

**5. Местное самоуправление, в соответствии с Европейской Хартии местного самоуправления, обладает:**

а) конституционным статусом, собственной компетенцией, достаточными финансовыми средствами, правом на судебную защиту;

б) правом принимать ответственные самостоятельные решения

на основе норм закона, определяющих его полномочия;

в) неприкосновенностью на весь период деятельности органов.

**6. Муниципальное право является:**

а) частью отрасли конституционного права, но весьма незначительно;

б) частью отрасли гражданского права;

в) частью отрасли международного права;

г) это самостоятельная отрасль права.

**7. Императором России во время Земской 1864 г. и Городской 1870 г. реформы местного самоуправления был:**

а) Николай I;

б) Александр I;

в) Александр II;

г) Александр III.

**8. В годы Советской власти в СССР – РСФСР городские, поселковые и сельские Советы депутатов трудящихся:**

а) подчинялись районному и другим вышестоящим Советам депутатов трудящихся;

б) действовали автономно, самостоятельно решая местные вопросы;

в) подчинялись только краевому, областному Совету депутатов трудящихся;

г) взаимодействовали по предметам ведения с вышестоящими Советами, имели значительную степень автономии в своих действиях, ни о какой подчиненности Советов речь не шла.

**9. Районные Советы депутатов трудящихся в РСФСР, исполнительные комитеты для организации своей повседневной работы и жизнедеятельности района организовывали постоянные комиссии и отделы: здравоохранения, культуры, социального обеспечения, финансовые, общие, милиции, строительства дорог). Имели ли право районные Советы образовывать другие отделы (управления), например, местной промышленности, коммунального хозяйства, торговли:**

а) да, имели такое право, поскольку действовали полностью под свою ответственность на конкретной территории;

б) да, имели такое право, но с разрешения (при утверждении) краевого, областного Совета депутатов трудящихся;

в) нет, не имели, структура райсоветов регулировалась законами, принимаемыми Верховным Советом РСФСР.

**10. В соответствии со ст. 130 Конституции РФ местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью. Это осуществляется:**

а) вышестоящими органами государственной власти путем делегирования своих полномочий на места;

б) государственными органами власти субъекта РФ путем делегирования полномочий и чиновников края, области;

в) гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления, через выборные органы местного самоуправления.

**11. Структура органов местного самоуправления (ст. 131 Конституции РФ) определяется:**

а) населением самостоятельно;

б) представительным органом власти субъекта РФ;

в) типовым положением, утверждаемым Министерством экономического развития РФ на основании ФЗ «О местном самоуправлении»;

г) специальным регламентом, принимаемым Советом Федерации Федерального Собрания РФ;

д) губернатором (главой администрации края, области);

е) Президентом РФ.

**12. На основании ст. 132 Конституции РФ органы местного самоуправления:**

а) согласовывают с органами государственной власти субъекта РФ вопросы использования муниципальной собственности;

б) самостоятельно управляют и распоряжаются муниципальной собственностью;

в) самостоятельно управляют движимым имуществом, вопросы распоряжения недвижимостью осуществляются в соответствии с программами, принимаемыми ежегодно органами представительной власти местного самоуправления и утверждаемыми органами государственной власти субъекта РФ.

**13. Руководствуясь ст. 132 Конституции РФ и федеральным законодательством, органы местного самоуправления:**

а) самостоятельно устанавливают налоги и сборы, формируют, утверждают и исполняют местный бюджет;

б) самостоятельно устанавливают налоги и сборы, но бюджет им доводится вышестоящим органом представительной власти субъекта РФ;

в) самостоятельно устанавливают налоги и сборы, утверждают местный бюджет, который вступает в силу после положительного заключения органов финансового контроля субъекта Федерации либо региональных структур Минфина РФ.

**14. В соответствии со ст. 133 Конституции РФ, местное самоуправление гарантируется:**

а) Президентом РФ как гарантом Конституции;

б) Правительством РФ с помощью специальных программ развития местного самоуправления;

в) правом на судебную защиту, на компенсацию дополнительных расходов, запретом на ограничение прав местного самоуправления;

г) Государственной Думой ФС РФ путем принятия государственного бюджета страны, включающего расходы на функционирование местного самоуправления.

**15. Органы местного самоуправления:**

а) являются составной частью системы органов государственной власти субъекта РФ;

б) не входят в систему органов государственной власти.

**16. Допускает ли Федеральный закон № 131-ФЗ подчиненность органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления одного муниципального образования органу местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления другого муниципального образования:**

а) да, возможна иерархия органов или должностных лиц органов местного самоуправления;

б) не допускает;

в) этот вопрос находится в компетенции субъектов РФ и регулируется конституциями, уставами республик, краев, областей, исходя из сложившихся местных традиций.

**17. Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» был принят:**

а) в 2000 г.;

б) в 2003 г.;

в) в 2007 г.;

г) в 2011 г.

**18. Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливает:**

а) общие правовые, территориальные, организационные и экономические принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, определяет гарантии его осуществления;

б) условия эффективной деятельности органов власти на районном и поселковом уровнях;

в) способы «жизни» местных сообществ, правила организации работы местных органов власти.

**19. Местное самоуправление в РФ, согласно Федеральному закону 131-ФЗ:**

а) один из важнейших элементов государственной системы власти, показатель демократичности существующего строя;

б) одна из основ конституционного строя Российской Федерации, признается, гарантируется и осуществляется на всей территории Российской Федерации;

в) закрепленная Конституцией РФ и общепризнанными нормами международного права часть политической системы общества, показатель эффективности работы государственной машины.

г) самоорганизация граждан по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

**20. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ (ст. 2), муниципальное образование - это:**

а) городское или сельское поселение, муниципальный район, муниципальный или городской округ либо внутригородская территория города федерального значения; межселенная территория – территория, находящаяся вне границ поселений;

б) несколько поселений, объединенных общей территорией и органами власти;

в) часть территории города или района, выделенная для более оперативного и эффективного управления государственными органами власти.

**21. К вопросам местного значения Федеральный закон № 131-ФЗ (ст. 2) относит:**

а) вопросы взаимодействия государственных и местных органов власти по поводу наполнения и расходования городских, районных, поселковых бюджетов;

б) вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования, решение которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и настоящим федеральным законом осуществляется населением и (или) органами местного самоуправления самостоятельно;

в) все вопросы, не отнесенные к компетенции Федерации и ее субъектов.

**22. Органы местного самоуправления (ст. 2 Федерального закона № 131-ФЗ) - это:**

а) назначаемые в установленном порядке государством лица, осуществляющие от его имени властные полномочия в городах, районах, городских и сельских поселениях;

б) избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

в) избираемые сельским сходом или общим собранием (конференцией) жителей многоквартирного дома, квартала граждане, осуществляющие властные полномочия на данной территории.

**23. Должностное лицо местного самоуправления (ст. 2 Федерального закона № 131-ФЗ) - это:**

а) назначенное органами государственной власти лицо, призванное обеспечить эффективное функционирование городской, районной, поселковой администрации;

б) выборное лицо, заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации органа местного самоуправления.

в) муниципальный служащий, чье назначение согласовано представительным (исполнительным) органам власти субъекта РФ.

**24. Муниципальный правовой акт (ст. 2 Федерального закона № 131-ФЗ) - это:**

а) решение по вопросам местного значения или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, принятое населением муниципального образования непосредственно, органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер;

б) директивные указания, присланные федеральными органами власти, предназначенные для повышения эффективности деятельности местных органов власти (районных и городских администрацией, поселковых советов, сходов граждан и т.п.).

в) решение муниципального органа власти, оформленное надлежащим образом.

**25. Муниципальный правовой акт – решение, принимаемое:**

а) только по вопросам местного значения;

б) по вопросам местного значения, а также по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов РФ;

в) правовой акт, который составлен на основе Конституции РФ и регулирует общественные отношения на уровне поселения.

**26. Решение, принятое населением муниципального образования непосредственно, является муниципальным правовым актом:**

а) да, в любом случае;

б) нет;

в) да, если оно утверждено законодательным органом государственной власти субъекта РФ;

г) да, если только в случае, если вопрос перед населением поставлен органом муниципальной власти.

**27. Граждане Российской Федерации осуществляют местное самоуправление посредством:**

а) назначения избранными в ходе демократических выборов вышестоящими органами государственной власти в нижестоящие – субъектов Российской Федерации, городов, районов, городских и сельских поселений;

б) участия в местных сходах граждан, выборов старост деревень (станиц) и отдельных чиновников городских и районных администрацией;

в) участия в местных референдумах, выборах, посредством иных форм волеизъявления, а также через выборные и иные органы местного самоуправления.

**28. Граждане имеют равные права на осуществление местного самоуправления (ст. 3 Федерального закона № 131-ФЗ) независимо от:**

а) пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

б) пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, однако они должны иметь высшее образование, состоять в партии, победившей на выборах, иметь практический опыт (стаж) работы в органах местного самоуправления или в краевой, областной администрации;

в) пола, расы, национальности, материального положения, убеждений, места проживания.

**29. В соответствии со ст. 4 Федерального закона № 131-ФЗ, правовую основу местного самоуправления составляют:**

а) Конституция РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ локальные правовые акты;

б) общепризнанные принципы и нормы международного права международные договоры Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы настоящий Федеральный закон, другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), конституции (уставы) законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, уставы муниципальных

образований, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

в) Конституция РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ локальные правовые акты, указы и распоряжения уполномоченных на то должностных лиц Российской Федерации и ее субъектов, местные традиции.

**30. Муниципальные правовые акты (ст. 7 Федерального закона № 131-ФЗ) не должны противоречить:**

а) Европейской Хартии местного самоуправления, Конституции РФ, правовым актам субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении;

б) Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным Законам, настоящему Федеральному закону, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также конституциям (уставам), законам иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации;

в) законодательным актам и конституциям (уставам) республик краев и областей РФ;

г) общепризнанным нормам международного права, Конституции РФ, федеральным конституционным законам, федеральным законам, правовым актам субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.

**31. За неисполнение муниципальных правовых актов (ст. 7 Федерального закона № 131-ФЗ) граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления:**

а) не несут ответственности в соответствии с федеральным и иным законодательством, им может быть объявлено партийное взыскание, в исключительных случаях должностные лица могут быть отправлены в отставку решениями сельских сходов граждан;

б) несут ответственность только руководители организаций (учреждений), граждане не могут привлекаться к подобного рода ответственности;

в) несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**32. Советы муниципальных образований субъектов Российской Федерации (ст. 8 Федерального закона № 131-ФЗ):**

а) могут образовывать единое общероссийское объединение муниципальных образований;

б) не могут образовывать единое общероссийское объединение муниципальных образований;

в) могут участвовать в образовании единого общероссийского объединения муниципальных образований, если это предусмотрено конституцией (уставом) субъекта РФ.

**33. В соответствии со ст. 8 Федерального закона № 131-ФЗ:**

а) в целях объединения финансовых средств, материальных и иных ресурсов для решения вопросов местного значения могут быть образованы межмуниципальные объединения, учреждены хозяйственные общества и другие межмуниципальные организации в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований;

б) муниципальные образования имеют право объединять свои материальные и (или) финансовые средства с органами государственной власти субъектов Федерации, в состав которых входят данные муниципальные образования, и не имеют права объединять свои материальные и (или) финансовые средства с иными субъектами, в т.ч. иными муниципальными образованиями;

в) муниципальные образования не имеют право объединять свои материальные и (или) финансовые средства с иными субъектами поскольку это противоречит Европейской хартии местного самоуправления, Конституции РФ и Федеральному закону № 131-ФЗ.

**34. Муниципальные образования (ст. 9 Федерального закона № 131-ФЗ) в соответствии с федеральным законодательством:**

а) не вправе устанавливать свои символы самостоятельно, разрешается лишь добавление символов в специально установленных для этого полях в гербах субъектов Российской Федерации, в состав которых входят данные муниципальные образования;

б) вправе устанавливать официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности;

в) вправе устанавливать официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности, но данные символы приобретают официальный статус лишь при согласовании с представительным органом субъекта Российской Федерации или специально уполномоченным им органом после одобрения геральдической комиссией субъекта РФ и Федеральной геральдической службой РФ. Отказ в согласовании официальных символов муниципальных образований может быть обжалован в суд субъекта РФ.

**35. Границы территорий муниципальные образований (ст. 10 Федерального закона № 131-ФЗ) устанавливаются и изменяются:**

а) законами субъектов Российской Федерации в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим ФЗ;

б) Конституцией РФ, федеральными законами;

в) соглашениями, заключаемыми между собой муниципальными образованиями и регистрируемыми в установленном порядке органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

д) устанавливается самими жителями и в утверждении не нуждается.

**36. Кто вправе инициировать изменение границ муниципального образования (ст. 12 Федерального закона № 131-ФЗ):**

а) население, органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральные органы государственной власти;

б) только население, проживающее на данной территории;

в) только органы местного самоуправления;

г) только органы государственной власти субъекта РФ и федеральные органы государственной власти РФ.

**37. В состав территории городского поселения могут входить:**

а) несколько городов или город и один или несколько поселков городского типа;

б) один город или один поселок;

в) город и одно или несколько поселений сельского типа, территории которых непосредственно примыкают к территории города;

г) если население города насчитывает более 50 000 человек, городское поселение может включать в свой состав лишь часть его территории, и на территории одного города может быть образовано несколько городских поселений.

**38. В состав территории сельского поселения могут входить, как правило, один сельский населенный пункт или поселок с численностью населения:**

а) более 200 человек;

б) более 1000 человек;

в) более 1500 человек:

г) более 2000 человек.

**39. Преобразование муниципальных образований (ст. 13 Федерального закона № 131-ФЗ), это их:**

а) ликвидация в установленном законом порядке;

б) объединение, разделение, изменение статуса;

в) укрупнение или последующая ликвидация;

г) создания закрытого территориального образования.

**40. Относит ли Федеральный закон № 131-ФЗ к вопросам местного значения такие полномочия поселений, как: установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения; владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения; организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом; содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения; обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства; создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения:**

а) да, относит;

б) нет, не относит, это полномочия районного уровня местного самоуправления, а не поселения;

в) нет, не относит, это полномочия субъекта РФ, в котором находится поселение.

**41. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, мостов и иных транспортных инженерных сооружений вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения; организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района:**

а) это один из важнейших вопросов местного значения – ответственность органов местного самоуправления района;

б) это исключительные полномочия субъекта РФ;

в) это совместные полномочия органов местного самоуправления района, органов государственной власти субъекта РФ и федеральных органов государственной власти в лице Министерства транспорта РФ, но по соглашению может закрепляться за одним из указанных субъектов.

**42. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского округа:**

а) полностью относятся к предметам ведения федеральных властей в лице Министерства транспорта РФ;

б) полностью относятся к предметам ведения субъекта Федерации, за исключением автомобильных дорог общего пользования мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального значения;

в) относятся к вопросам местного значения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

**43. На основании Федерального закона № 131-ФЗ и других законодательных актов, наряду с формированием, утверждением, исполнением бюджета городского округа и контролем за его исполнением, установлением, изменением и отменой местных налогов и сборов городского округа; владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа; организацией в границах городского округа электро-, тепло-,**

**газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, к вопросам местного значения городского округа относятся:**

а) организация охраны общественного порядка; обеспечение мер пожарной безопасности; организация мероприятий по охране окружающей среды в пределах городского округа; организация на территории округа скорой медицинской помощи; создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

б) указанные в п. «а» полномочия реализуются в рамках совместного ведения с органами государственной власти субъекта Федерации;

в) указанные в п. «а» полномочия принадлежат органам местного самоуправления муниципального района;

г) указанные в п. «а» полномочия принадлежат органам местного самоуправления поселений.

**44. Относит ли Федеральный закон № 131-ФЗ участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизацию и ликвидацию последствий проявления терроризма и экстремизма к вопросам местного значения поселения:**

а) да, относит;

б) нет, не обносит, это прерогатива федеральных властей;

в) нет, не относит, эти задачи решают органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

**45. Относится ли организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения к вопросам местного значения поселений:**

а) нет, не относятся, эти задачи решают местные структуры федеральных министерств;

б) нет, не относятся, эти задачи закреплены за районным уровнем местного самоуправления;

в) да, относятся.

**46. Относится ли участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, в т.ч. обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, к вопросам местного значения поселений:**

а) да, за решение этих вопросов отвечают органы местного самоуправления уровня поселений;

б) нет, не относится, за это отвечают органы местного самоуправления района;

в) нет, не относится, это прерогатива местных структур МЧС.

**47. Кто отвечает за организацию оказания на территории муниципального района скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов:**

а) органы местного самоуправления поселения;

б) органы местного самоуправления муниципального района;

в) органы государственной власти субъекта РФ;

г) территориальные органы Министерства здравоохранения и социального развития РФ;

д) это вопрос совместного ведения органов местного самоуправления муниципального района и органов государственной власти субъекта РФ.

**48. Является ли создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания; условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами**

**организаций культуры обязанностью органов местного самоуправления поселкового уровня:**

а) нет, не является, это дело исключительно хозяйствующих субъектов, предпринимателей, работающих в поселении;

б) да, является;

в) нет, не является, это сфера ответственности и местного самоуправления муниципального района;

г) нет, не является, это сфера ответственности государственной власти субъекта РФ.

**49. Относятся ли сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении; обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения к вопросам местного значения:**

а) да, относятся, об этом должны заботиться власти поселения;

б) нет, не относится, это сфера ответственности муниципального района;

в) нет, не относятся, это сфера ответственности органов государственной власти субъекта Российской Федерации;

г) нет, не относятся, это сфера деятельности соответствующих фондов (охраны памятников, сохранения культурного наследия и т.п.).

**50. Кто, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, отвечает за создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении:**

а) это относятся к вопросам местного значения поселений, за это отвечают органы местного самоуправления;

б) за это несут ответственность органы местного самоуправления муниципального района;

в) за это несут ответственность исключительно власти субъекта Российской Федерации;

г) это компетенция Министерства культуры РФ и его структур на местах;

д) это сфера действия государственных и негосударственных целевых фондов.

**51. В чьей компетенции находится создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения:**

а) субъектов права хозяйственной деятельности, занимающихся организацией досуга;

б) за массовый отдых граждан отвечают соответствующие структуры органов государственной власти субъекта РФ;

в) это относится к вопросам местного значения поселений, и, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, за это отвечают органы местного самоуправления поселений.

**52. Какие органы, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, прежде всего, отвечают за организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, организацию благоустройства и озеленения территории поселения, охрану, защиту воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения:**

а) это относится к вопросам местного значения поселений и их органов местного самоуправления;

б) это относится к вопросам местного значения района и его органов местного самоуправления;

в) это относится к вопросам совместного ведения органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления района.

**53. Кто, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, несет ответственность за организацию утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов:**

а) органы местного самоуправления поселения;

б) органы местного самоуправления муниципального района;

в) органы государственной власти субъекта РФ;

г) территориальные органы Министерства экономического развития РФ;

д) хозяйствующие субъекты (предприятия, организации), местные органы власти к этому отношения не имеют.

е) эти вопросы находятся в совместном ведении органов государственной власти субъекта РФ и органов территориального самоуправления муниципального района;

**54. Федеральный закон № 131-ФЗ относит утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля использования земель поселения:**

а) к вопросам местного значения поселений;

б) к исключительным полномочиям субъекта РФ;

в) к вопросам совместного ведения субъекта РФ, района и поселения.

**55. Относится ли создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения к вопросам местного значения поселения:**

а) нет, за это несут ответственность МЧС и его структуры на местах;

б) да, относится;

в) это вопрос совместного ведения структур МЧС и органов местного самоуправления муниципального района.

**56. Относится ли содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого предпринимательства к вопросам местного значения поселений:**

а) да, это вопрос местного значения органов местного значения поселений;

б) нет, это предмет заботы самих предпринимателей;

в) нет, этот вопрос решается в рамках федеральных государственных программ поддержки сельского хозяйства.

**57. Кто отвечает за организацию и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения:**

а) в первую очередь, сами предприятия;

б) это одно из полномочий органов местного самоуправления поселкового уровня;

в) это одно из полномочий органов местного самоуправления района;

г) это исключительная компетенция органов МЧС и МО и их органов в субъектах РФ.

**58. Кто в настоящее время осуществляет расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и организацию предоставления субсидий гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с жилищным законодательством:**

а) это относится к вопросам местного значения и находится в компетенции органов местного значения поселений;

б) расчеты производятся непосредственно самими гражданами и представляются в органы эксплуатации жилых помещений;

в) это осуществляют органы Пенсионного фонда РФ на местах.

**59. В чьем ведении, в первую очередь, находятся опека и попечительство:**

а) негосударственных благотворительных фондов;

б) органов местного самоуправления поселения;

в) органов местного самоуправления муниципального района;

г) органов государственной власти субъектов РФ;

д) территориальных органов Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

**60. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства:**

а) относятся к вопросам местного значения городского округа;

б) являются предметом совместного ведения города и района;

в) являются предметом ведения субъекта РФ;

г) финансируются из соответствующей целевой федеральной программы.

**61. Расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и организация предоставления субсидий гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с жилищным законодательством, в пределах городского округа имеют полномочия осуществлять:**

а) органы местного самоуправления муниципального района;

б) органы местного самоуправления города;

в) если город входит в состав муниципального района, то это предмет совместного ведения органов местного самоуправления города и муниципального района и, как правило, заключаются специальные соглашения о распределении предметов субсидий между разными уровнями местного самоуправления;

г) органы Пенсионного фонда РФ на местах.

**62. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении:**

а) относится, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, к вопросам местного значения поселений;

б) относится, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, к вопросам местного значения района;

в) относится, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, к компетенции субъекта РФ.

**63. Участие в организации и финансировании проведения на территории поселения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, относится к компетенции:**

а) органов местного самоуправления района;

б) органов местного самоуправления поселений;

в) органов государственной власти субъекта РФ.

**64. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ контроль исполнения бюджета муниципального района относится к:**

а) компетенции органов финансового контроля субъекта РФ;

б) вопросам местного значения муниципального района;

в) компетенции органов контрольно-ревизионного управления Министерства финансов РФ.

**65. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района, а также организация отдыха детей в каникулярное время:**

а) относятся к предметам ведения муниципального района, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса;

б) полностью относятся к предметам ведения муниципального района;

в) организация и финансирование всех форм образования относится к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ;

г) организация и финансирование всех форм образования относится к полномочиям Министерства образования и науки РФ.

**66. Какой уровень власти, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, отвечает за выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района:**

а) власти субъекта РФ;

б) Министерство финансов РФ;

в) это вопрос добровольного перераспределения средств между советами местного самоуправления поселений;

г) муниципальный район за счет средств муниципального района;

д) никакого выравнивания быть не может – это противоречит законам рынка.

**67. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, органы местного самоуправления муниципального района обладают всеми правами и полномочиями органов местного самоуправления поселения на межселенных территориях и в сельских населенных пунктах, не являющихся муниципальными образованиями, и:**

а) вправе устанавливать, изменять, отменять местные налоги и сборы на данной территории, в сельских населенных пунктах;

б) не вправе устанавливать, изменять, отменять местные налоги и сборы в сельских населенных пунктах на данной территории – это компетенция органов государственной власти субъекта РФ, которая может быть делегирована органам территориального общественного самоуправления городских и сельских поселений.

**68. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе», относится к компетенции:**

а) объединений предпринимателей, зарегистрированных в соответствующем муниципальном образовании;

б) органов местного самоуправления муниципального района;

в) органов местного самоуправления городского округа;

г) это вопрос совместной компетенции органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления района и как правило, решается путем заключения соглашений о распределении полномочий в отношении разных типов объектов рекламных конструкций.

**69. Организация освещения улиц и установка указателей с названиями номерами домов в городском округе относится к компетенции:**

а) если город входит в состав муниципального района, то это компетенция органов местного самоуправления муниципального района;

б) органов местного самоуправления города;

в) если город входит в состав муниципального района, то это предмет совместного ведения органов местного самоуправления города и муниципального района.

**70. Имеют ли право органы местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения регулировать тарифы на товары и услуги организаций коммунального комплекса тарифы на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей:**

а) да, имеют право, за исключением тарифов на товары и услуги организаций муниципального комплекса – производителей товаров и услуг в сфере электро- и теплоснабжения;

б) да, имеют право без каких-либо исключений;

в) нет, не имеют, это монополия органов государственной власти Федерации и ее субъектов (распределена между ними по разным категориям тарифов на товары и услуги).

**71. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования относится к полномочиям:**

а) федеральных органов государственной власти;

б) органов государственной власти субъекта Федерации;

в) совместно органов государственной власти субъекта Федерации и органов местного самоуправления;

г) органов местного самоуправления;

д) этот вопрос регулируется не законодательством о местном самоуправлении, а законодательством о выборах.

**72. Кто, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, учреждает печатные СМИ для опубликования муниципальных правовых актов; обсуждения проектов муниципальных правовых актов и т.п.:**

а) орган исполнительной власти местного самоуправления;

б) орган представительной власти местного самоуправления;

в) законом не оговорено, какая из ветвей местного самоуправления учреждает СМИ;

г) органы государственной власти субъекта Федерации по ходатайству органов местного самоуправления.

**73. Кем утверждаются планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, отчеты об их выполнении:**

а) органами государственной власти субъекта РФ;

б) органами местного самоуправления;

в) региональными органами Министерства экономического развития РФ.

**74. Имеют ли право органы местного самоуправления поселений и городских округов принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселений и городских округов работ (в т.ч. дежурств) в целях решения вопросов местного значения:**

а) нет, не имеют такого права, каждый житель вправе сам для себя решать этот вопрос;

б) да, имеют право на привлечение жителей к таким работам в интересах поселения или городского округа;

в) решение по этому вопросу полномочен принимать только сход граждан либо местный референдум.

г) да, имеют право, но к таким работа могут быть отнесены только те, которые не требуют специальной подготовки;

**75. Как часто граждане могут привлекаться к социально-значимым работам в поселке или городском округе на безвозмездной основе в свободное от основной работы время:**

а) не более чем один раз в месяц;

б) не более чем один раз в два месяца;

в) не более чем один раз в три месяца;

г) не более чем один раз в год.

**76. Предусмотрена ли законодательством Российской Федерации возможность наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями:**

а) да, предусмотрена;

б) нет, не предусмотрена;

в) нет, не предусмотрена, но такая практика имеет место.

**77. Могут ли федеральные законы, законы субъектов РФ, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, содержать положения, определяющие объем расходов местных бюджетов:**

а) да, могут содержать такие положения;

б) нет, не могут;

в) положения федеральных законов, законов субъектов РФ могут определять лишь объем расходов местных бюджетов по обеспечению минимальных социальных гарантий, все остальные вопросы полностью находятся в компетенции органов местного самоуправления.

**78. Финансовые обязательства, возникающие в связи с решением вопросов местного значения, исполняются за счет средств:**

а) федерального бюджета;

б) бюджета субъекта РФ;

в) бюджетов органов местного самоуправления;

г) средств, собранных гражданами добровольно по целевому назначению.

**79. Доходы муниципального бюджета складываются из:**

а) налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;

б) земельного налога и налога на имущество физических лиц;

в) налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на доходы физических лиц, земельного налога, налога на добычу полезных ископаемых, земельного налога и налога на имущество физических лиц;

г) налога на прибыль предпринимателей, налога на добычу полезных ископаемых, земельного налога и налога на имущество физических лиц.

**80. Может ли решение вопросов местного значения дополнительно финансироваться за счет средств федерального бюджета федеральных государственных внебюджетных фондов и бюджетов субъектов РФ:**

а) да, может, в случае и в порядке, установленных федеральными законами и законами субъектов РФ;

б) нет, не может, финансовая помощь органов государственной власти местному самоуправлению возможна только в чрезвычайных ситуациях;

в) может, если это предусмотрено уставом муниципального образования.

**81. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум. Какой орган, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, вправе его назначить:**

а) представительный орган местного самоуправления;

б) орган исполнительной власти местного самоуправления;

в) представительный орган государственной власти субъекта РФ;

г) орган исполнительной власти субъекта РФ;

д) федеральные органы государственной власти в лице территориальных структур Министерства экономического развития РФ.

**82. Если местный референдум инициирован гражданами, то какое число подписей в поддержку данной инициативы необходимо собрать, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ:**

а) минимальное число подписей не может превышать 2% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;

б) минимальное число подписей не может превышать 5% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;

в) минимальное число подписей не может превышать 10% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;

г) минимальное число подписей не может превышать 15% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования.

**83. Местный референдум должен быть назначен в течение:**

а) 15 дней со дня подачи в муниципалитет необходимых документов;

б) 30 дней со дня подачи в муниципалитет необходимых документов;

в) 45 дней со дня подачи в муниципалитет необходимых документов;

г) 60 дней со дня подачи в муниципалитет необходимых документов.

**84. Если решение о проведении местного референдума в установленном Федеральным законом № 131-ФЗ порядке не принимается уполномоченным на то органом власти, то такое решение вправе принять:**

а) представительный орган власти субъекта РФ;

б) исполнительный орган власти субъекта РФ;

в) суд;

г) уполномоченный по правам человека субъекта РФ.

**85. Нуждается ли принятое на местном референдуме решение, подлежащее обязательному исполнению на территории муниципального образования, в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления:**

а) да, необходимо утверждение итогов выборов вышестоящим органом власти;

б) нет, итоги местного референдума не нуждаются в чьем-либо утверждении;

в) в случаях, оговоренных в Федеральном законе № 131-ФЗ, нуждаются в утверждении судом.

**86. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов, членов выборного органа местного самоуправления выборных должностных лиц местного самоуправления на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Муниципальные выборы назначаются:**

а) представительным органом муниципального образования в сроки, предусмотренные уставом муниципального образования. В случаях, установленных федеральным законом, муниципальные выборы назначаются соответствующей избирательной комиссией муниципального образования или судом.

б) исполнительным органом муниципального образования в сроки, предусмотренные уставом муниципального образования;

в) исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации по окончании срока полномочий соответствующих органов местного самоуправления, должностных лиц, предусмотренного уставом муниципального образования;

г) представительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации по окончании срока полномочий соответствующих органов местного самоуправления, должностных лиц, предусмотренного уставом муниципального образования;

д) федеральными органами власти в лице региональных структур Министерства экономического развития РФ по окончании срока полномочий соответствующих органов местного самоуправления, должностных лиц, предусмотренных уставом муниципального образования;

е) избирательной комиссией муниципального образования.

**87. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе:**

а) главы местного самоуправления;

б) вышестоящих субъектов и органов муниципальной или государственной власти;

в) самого выборного органа местного самоуправления;

г) населения;

д) избирательной комиссии муниципального образования.

**88. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало:**

а) не менее одной трети избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);

б) не менее половины избирателей зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);

в) не менее двух третей избирателей зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);

г) количество избирателей, превышающее по абсолютному числу количество избирателей, проголосовавших на предыдущих муниципальных выборах за избрание данного члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

**89. Собрания граждан муниципального образования проводятся для:**

а) обсуждения вопросов местного значения;

б) информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

в) осуществления территориального общественного самоуправления;

г) досрочного прекращения полномочий выборных должностных лиц местного самоуправления.

**90. Результаты опроса граждан имеют:**

а) императивный характер;

б) рекомендательный характер;

г) императивный характер, при условии, что инициатива, сформулированная в вопросе, исходит от органа государственной власти субъекта РФ;

д) рекомендательный характер, при условии, что инициатива сформулированная в вопросе, исходит от органа государственной власти субъекта РФ.

**91. В соответствии со ст. 25 Федерального закона № 131-ФЗ в поселении с численностью жителей, обладающих избирательным правом, не более 100 человек, для решения вопросов местного значения проводится сход граждан, который правомочен при участии в нем:**

а) более одной трети жителей поселения, обладающих избирательным правом;

б) более половины жителей поселения, обладающих избирательным правом;

в) более двух третей жителей поселения, обладающих избирательным правом;

г) этот вопрос не урегулирован в федеральном законодательстве и определяется в уставе муниципального образования или решается законодательством субъекта Российской Федерации, исходя из местных традиций или географических особенностей поселения.

**92. Кто вправе созвать сход граждан:**

а) глава муниципального образования, в соответствии с решением районного совета депутатов;

б) глава муниципального образования по требованию главы районной администрации;

в) глава муниципального образования самостоятельно либо по инициативе группы жителей поселения численностью не менее 10 человек;

г) только инициативная группа жителей поселения численностью не менее 10 человек.

**93. Решение схода граждан в РФ считается принятым, если за него проголосовало более:**

а) половины общей численности жителей поселения, имеющих право голоса;

б) половины участников схода граждан;

в) двух третей участников схода;

г) за решение должны проголосовать все участники схода;

д) этот вопрос не урегулирован в федеральном законодательстве и определяется в уставе муниципального образования или решается законодательством субъекта Российской Федерации, исходя из местных традиций или географических особенностей поселения.

**94. Решения, принятые на сходе граждан:**

а) носят рекомендательный характер;

б) подлежат обязательному исполнению на территории поселения;

в) решения обязательны для тех, кто за них проголосовал, однако сход не вправе обязать граждан, голосовавших против либо не участвовавших в сходе, выполнять его решения.

**95. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан:**

а) подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления в течение трех месяцев со дня его внесения;

б) подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления в течение шести месяцев со дня его внесения;

в) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей очередной, со дня его внесения, сессии органа местного самоуправления;

г) В течение одного месяца направляется органом местного самоуправления в органы конституционного надзора субъекта Российской Федерации для получения заключения о соответствии данной инициативы федеральным законам и законам субъекта Российской Федерации.

**96. В соответствии со ст. 27 Федерального закона № 131-ФЗ под территориальным общественным самоуправлением (ТОС) понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на этой части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения. Кто устанавливает границы территории, на которой ТОС осуществляется:**

а) орган представительной власти муниципального района, на территории которого инициировано создание ТОС, по предложению населения, проживающего на данной территории;

б) глава администрации поселения, на территории которого инициировано создание ТОС, по предложению населения, проживающего на данной территории;

в) орган представительной власти, на территории которого инициировано создание ТСУ, по предложению населения, проживающего на данной территории;

г) орган представительной власти, на территории которого инициировано создание ТСУ, по предложению населения, проживающего на данной территории; в случае, когда на части территории поселения уже создано ТОС, орган представительной власти поселения вправе самостоятельно принять решение о создании ТОС на остальной части поселения, в т.ч. нескольких ТОС и проведении границ между ними;

д) границы территории, на которой осуществляется ТОС, не фиксируются никакими органами власти, поскольку территориальное общественное самоуправление не является формой власти и имеет право привлекать к участию в тех или иных проектах разный круг физических лиц – жителей муниципального образования; регистрации подлежит лишь орган общественного самоуправления.

**97. На собрании граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления вправе присутствовать граждане по достижении:**

а) 14 лет;

б) 16 лет;

в) 18 лет;

г) 21 г.

**98. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в поселениях посредством:**

а) постоянно действующих сходов граждан;

б) письменных и устных обращений граждан в органы власти поселения, муниципального района;

в) посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов ТСУ;

г) только посредством создания органов ТОС.

**99. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан:**

а) подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом, жилой микрорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан;

б) территории, на которых может осуществляться ТОС, не обязательно должны быть четко связаны с объектами застройки и определяются жителями самостоятельно, например, несколько подъездов, находящихся в разных многоквартирных жилых домах; несколько многоквартирных или одноэтажных жилых домов, в т.ч. расположенных на соседних улицах и т.д.;

в) район или несколько территориально прилегающих друг к другу районов.

**100. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней:**

а) принимает участие не менее половины избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее двух третей жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста;

б) принимают участие не менее двух третей избранных на собрания делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста;

в) участвует более половины жителей территории, на которой образовано ТОС.

**101. Органы территориального общественного самоуправления могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан,:**

а) так и на основании договора между органами ТОС и федеральными органами власти с использованием средств российского бюджета;

б) так и на основании договора между органами ТОС и органами государственной власти субъекта РФ с использованием средств бюджета республики, края, области;

в) так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета.

**102. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования представительным органом муниципального образования, главой муниципального образования могут проводиться публичные слушания. Кто вправе, на основании Федерального закона № 131-ФЗ, инициировать публичные слушания:**

а) представительный орган государственной власти субъекта РФ;

б) исполнительный орган государственной власти субъекта РФ;

в) население данной территории, представительный орган муниципального образования или глава муниципального образования.

г) только население данной территории.

**103. Могут ли на публичные слушания выноситься проекты планов и программ развития муниципального образования проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:**

а) да, могут;

б) нет, не могут, это компетенция муниципальных органов;

в) нет, не могут, это компетенция органов государственной власти субъекта РФ;

г) да, могут, но только по инициативе представительного органа власти муниципального образования.

**104. Муниципальная служба – это профессиональная деятельность, осуществляемая на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной. Она осуществляется на таких принципах как: профессионализм и компетенция, ответственность, законность и т.д. Относятся ли к этим принципам такие, как: внепартийность муниципальной службы и равный доступ граждан РФ к муниципальной службе:**

а) нет, эти принципы к муниципальной службе не имеют отношения;

б) да, только принцип равного доступа к муниципальной службе а внепартийность муниципальной службы – нет;

в) да, это принципы муниципальной службы России.

**105. Осуществляемую в РФ масштабную реформу местного самоуправления планировалось завершить к 1 января 2006 г. Затем переходный период местного самоуправления был продлен до:**

а) 1 июля 2007 г.;

б) 1 января 2007 г.;

в) 1 января 2008 г.;

г) 1 января 2009 г.;

д) 1 января 2010 г.

## Примерные кейс-задачи

**Задача 1.**

Законом субъекта РФ было осуществлено изменение статуса городского поселения в связи с наделением его статусом городского округа с согласия населения соответствующего городского поселения. Соблюден ли порядок преобразования муниципального образования?

**Задача 2.**

Органы государственной власти субъекта РФ инициировали процедуру изменения границ сельского поселения. В качестве основания проведения данной процедуры ими было указано уменьшение численности населения данного сельского поселения на 30 % относительно минимальной численности населения, установленной Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Соответствуют ли действия органов государственной власти субъекта РФ требованиям федерального законодательства?

**Задача 3.**

Законом субъекта РФ было осуществлено изменение границ поселений с согласия населения данных поселений, выраженного путем голосования, без учета мнения представительных органов соответствующих поселений. Соблюден ли порядок изменения границ муниципальных образований?

**Задача 4.**

На сходе граждан сельского поселения был поставлен вопрос об упразднении данного сельского поселения. Более половины граждан (57% – 73 гр-на) проголосовали «За». Закон субъекта РФ об упразднении данного сельского поселения вступил в силу в период избирательной кампании по выборам представительного органа местного самоуправления данного муниципального образования. Прокомментируйте данные действия.

**Задача 5.**

Государственной Думой РФ был принят федеральный закон, предусматривающий изменение состава собственных доходов местных бюджетов. В каком случае состав собственных доходов местных бюджетов может быть изменен федеральным законом, и какой порядок вступления его в законную силу.

**Задача 6 .**

Муниципальное образование заключило муниципальный контракт с ЗАО «Комфорт» на поставку канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники для оснащения служебных помещений. Закупка для муниципальных нужд была осуществлена без проведения торгов. Законна ли такая закупка?

**Задача 7.**

Кто вправе определять размеры и условия оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления?

**Задача 8.**

Какова процедура выравнивания уровня бюджетной обеспеченности поселений, муниципальных районов (городских округов)?

## Перечень заданий для самостоятельной работы

### Задание 1

**Проанализируйте данные дефиниции, заполнив табл. 1.**

Таблица 1

| Определения | Объект местного самоуправления | Субъект местного самоуправления | Функции местного самоуправления | Иные особенности |
|---|---|---|---|---|
| Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ | | | | |
| Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 154-ФЗ | | | | |
| Европейская Хартия местного самоуправления | | | | |

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 154-ФЗ, принятый в 1995 г.: «Местное самоуправление в Российской Федерации – признаваемая и гарантируемая Конституцией Российской Федерации самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций.»

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ, принятый в 2003 г.: «Местное самоуправление в Российской Федерации – форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, – законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, с учетом исторических и иных местных традиций.»

Европейская хартия местного самоуправления, принятая Советом Европы 15 октября 1985 года: «1. Под местным самоуправлением понимается право и реальная способность органов местного самоуправления регламентировать значительную часть государственных дел и управлять ею, действуя в рамках закона, под свою ответственность и в интересах местного населения. 2. Это право осуществляется советами или собраниями, состоящими из членов, избранных путем свободного, тайного, равного, прямого и всеобщего голосования. Советы или собрания могут располагать подотчетными им исполнительными органами. Это положение не исключает обращения к собраниям граждан, референдуму или любой другой форме прямого участия граждан там, где это допускается по закону.»

**Задание 2.**

**Сравнительная характеристика континентальной и англосаксонской (французской) моделей.**

Студентам необходимо выделить основные параметры для сравнения двух моделей. Такими параметрами могут быть: наименование органов местного самоуправления; способы формирования органов местного самоуправления, избрания должностных лиц; взаимоотношения местных органов власти с региональными и федеральными органами (местного самоуправления и государства); степень контроля со стороны государства за деятельностью органов местного самоуправления; перечень вопросов местного значения; определение территории, на которой осуществляется местное самоуправление; иные характеристики. По каждому параметру в ходе обсуждения выделяются общие черты, отличия, особое внимание уделяется национальным и историческим особенностям.

**Задание 3.**

**Работа с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ.** Студентам дается задание сравнить полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления (статья 5) и полномочия органов государственной власти субъектов РФ (статья 6).

**Задание 4.**

**Прочтите внимательно одну из статей устава Вашего муниципального образования. Составьте перечень муниципальных актов, которые должны быть приняты в развитие данной статьи.** Пример. Статья 5. Почетные звания и знаки города Томска. 1. Статус, порядок и условия присвоения почетных званий и знаков города Томска устанавливаются нормативным правовым актом Думы. 2. Высшим знаком признательности жителей города Томска лицу, внесшему выдающийся вклад в развитие города Томска, защиту его среды и укрепление его авторитета в Российской Федерации и мировом сообществе, является звание «Почетный гражданин города Томска». 3. Иные звания и знаки, вручаемые от имени города Томска, устанавливаются нормативным правовым актом Думы. В развитие данной статьи необходимо принять следующие нормативные акты города: положение о почетных званиях города Томска; положение о знаках (о символике) города Томска; положение о порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Томска»; регламент работы Думы города Томска.

**Задание 5.**

**Нарисуйте схему принятия нормативного акта муниципального образования.** Рекомендуется обратить внимание на следующие процедуры принятия следующих актов: устав муниципального образования; программа социально-экономического развития; генеральный план муниципального образования; положение о территориальном общественном самоуправлении; регламент работы местной администрации и др. При выполнении этого задания необходимо учесть следующее: в ведении какого органа местного самоуправления находится принятие важнейших актов муниципального образования; кто может инициировать принятие муниципального акта; кто способен составить проект такого документа; в случае, если принятие муниципального акта является обязанностью представительного органа местного самоуправления, каковы действия этого органа, имеются ли особые требования к процедурам принятия этого акта; каковы обязанности главы муниципального образования; какие формы участия граждан предусмотрены в процессе принятия этого акта; когда и в каком порядке вступает в силу принимаемый муниципальный акт; каким образом можно осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

**Задание 6.**

**«Просветительская работа по месту жительства».**

Рекомендации по организации самостоятельной просветительской работы по месту жительства: 1. Познакомьтесь со своими соседями (активом ТОС Вашего микрорайона, членами совета многоквартирного дома, предпринимателями, осуществляющими деятельность на Вашей улице и т. д.). 2. Поговорите с этими людьми о том, какие формы участия граждан в управлении им известны. Какие, по мнению Ваших собеседников, являются наиболее эффективными в Вашем муниципальном образовании, какие развиты более, а какие наименее развиты? 3. Объясните своим собеседникам сущность и порядок осуществления тех форм общественного участия, которые им наименее понятны и наименее известны. 4. Попытайтесь выяснить основные проблемы местного сообщества, с представителями которого Вы беседуете. 5. Поговорите о путях решения этих проблем с преподавателем, составьте совместно программу действий.

## 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

### 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-1 | Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | ОПК-1.2 | умение применять знания муниципального права в работе с нормативно-правовыми актами |

**Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК - 1.2 Умение применять знания муниципального права в работе с нормативно-правовыми актами | Демонстрирует навыки применения материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. | Адекватно применяются материалы, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. |

### 4.3.2.Типовые оценочные средства

**Примерные вопросы для зачета по дисциплине**

1. Понятие и сущность местного самоуправления.
2. Права граждан Российской Федерации на местное самоуправление. Обеспечение реализации прав граждан на местное самоуправление в постановлениях Конституционного Суда РФ.
3. Местное самоуправление в системе народовластия.
4. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.
5. Европейская Хартия местного самоуправления. Соотношение норм международного права и норм законодательства РФ в области местного самоуправления.
6. Становление и развитие местного самоуправления в дореволюционной России.
7. Система, принципы организации и деятельности местных Советов и их органов.
8. Структура и компетенция местных Советов и их органов.
9. Конституционно-правовые полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления.
10. Развитие правовых основ осуществления органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления.
11. Система и функции местного самоуправления.
12. Конституционно-правовые принципы местного самоуправления. Развитие понятия «общие принципы местного самоуправления» в постановлениях Конституционного Суда РФ.
13. Вопросы местного значения (предметы ведения) муниципальных образований.
14. Территориальная организация местного самоуправления: понятие, история развития.
15. Муниципальное образование: порядок образования, виды, границы муниципальных образований.
16. Правовые основы и особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях.
17. Органы местного самоуправления: понятие, структура, правовые основы.
18. Представительный орган местного самоуправления: порядок формирования, состав, структура, акты, досрочное прекращение полномочий.
19. Организация деятельности депутата в представительном органе и в избирательном округе. Регламент представительного органа.
20. Исключительные полномочия представительного органа местного самоуправления.
21. Постоянные и временные комиссии (комитеты) представительного органа.
22. Правовой статус депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления.

23. Глава муниципального образования – высшее должностное лицо местного самоуправления.

24. Глава местной администрации.

25. Местная администрация – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования: структура, основные полномочия, акты.

26. Полномочия органов местного самоуправления: понятие, основы правового регулирования.

27. Муниципальная служба: понятие, правовое регулирование, основные принципы.

28. Правовой статус муниципального служащего и государственные гарантии для муниципальных служащих.

29. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Ответственность муниципального служащего.

30. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

31. Система, порядок подготовки, вступление в силу и отмена муниципальных правовых актов.

32. Устав муниципального образования.

33. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления.

34. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.

35. Понятие и правовое регулирование организации и проведения местного референдума.

36. Понятие и правовое регулирование организации и проведения муниципальных выборов.

37. Понятие и правовые основы организации территориального общественного самоуправления населения.

38. Сход граждан. Собрание, конференция (собрание делегатов) граждан.

39. Обращения граждан в органы местного самоуправления.

40. Правотворческая инициатива граждан. Публичные слушания.

41. Институт отзыва в местном самоуправлении: понятие, правовая основа, проблемы реализации.

42. Современные проблемы реализации форм прямой демократии в местном самоуправлении.

43. Экономическая основа местного самоуправления: понятие, состав, эволюция правового регулирования.

44. Понятие, состав и правовые основы муниципальной собственности.

45. Субъекты права муниципальной собственности (понятие, статус и проблемы правового регулирования).

46. Полномочия органов местного самоуправления в области управления муниципальной собственностью.

47. Местный бюджет: понятие, структура, правовая основа.

48. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.

49. Критерии оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

50. Ответственность в системе местного самоуправления.

## Примерные задания к зачету

1. Входит ли в муниципальную собственность имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий? В каких нормативно-правовых актах данное положение может быть предусмотрено?

2. Выборы в органы местного самоуправления вновь образованного муниципального образования были проведены через 8 месяцев после его создания. Соблюдены ли требования Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» к формированию данных органов?

3. В ходе преобразования крупного муниципального образования было создано новое муниципальное образование. Но органы местного самоуправления вновь образованного муниципального образования сформированы не были. Кто будет осуществлять их полномочия до их формирования?

4. В представительный орган муниципального образования был избран 61% депутатов. При каком минимальном количестве избранных депутатов представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия? В каком случае представительный орган муниципального образования не формируется, и кто осуществляет его полномочия?

5. Избранный в полномочном составе представительный орган муниципального образования в течение 3-х месяцев не проводил заседания. В каком порядке и по чьей инициативе можно распустить такой представительный орган?

6. Два года подряд деятельность главы муниципального образования оценивалась представительным органом как «неудовлетворительная». Какую ответственность и кем можно применить к главе муниципального образования? Каков порядок ее применения?

**Шкала оценивания**

Шкала оценивания ответов на устном экзамене (зачете) по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | 5 | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | профессионально-личностные качества |
| | | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | 4 | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Знания в объеме темы | Достаточные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | 3 | Знания в рамках образовательного стандарта | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме |
| | | Профессиональные умения | Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Недостаточно полный объем |
| | | Профессиональные | Слабое владение методическими основами, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | умения | некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Фрагментарные знания |
| | | Профессиональные умения | Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | 2 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Отсутствие знаний |
| | | Профессиональные умения | Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

Шкала оценивания реферата

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему |

| | |
|---|---|
| | оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| (4) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| (3) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| (2) | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи.

Знания и умения обучающегося на зачете оценивается по шкале «зачтено-не зачтено». Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, самостоятельной работой обучающихся.

На практических занятиях студенты должны освоить концепцию развития местного самоуправления; территориальные модели местного самоуправления; формы прямой демократии в местном самоуправлении и проблемы их осуществления; структуру органов местного самоуправления; управление комплексным развитием территории муниципального образования; финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления; критерии оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления; формы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, перед государством, перед юридическими и физическими лицами.

В рамках самостоятельной работы студенты должны самостоятельно подготовить вопросы к практическим занятиям: провести обзор интернет-сайтов, научной литературы и периодических изданий, разработать каталог интернет-ресурсов, составить конспект, осуществить подготовку к дискуссии (круглому столу).

Текущий контроль знаний по дисциплине «Муниципальное право» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о текущей аттестации студентов по программам ВО и является обязательным.

Текущий контроль знаний по дисциплине «Муниципальное право» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (решения кейс-задач, подготовке докладов, тестирования) по оцениванию фактических результатов обучения.

Объектами оценивания выступают:

- учебная работа студентов по освоению дисциплины (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы.

Активность обучающегося на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий, на дискуссиях, круглых столах.

**Методические рекомендации к самостоятельной работе**

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий юридической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности.
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания юридической науки.
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины.
- Развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития муниципального права, сформировать представление об основных категориях муниципального права, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен

следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

## Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме.

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки.

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив.

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование.

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений.

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

## Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

## Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| **ОПК-1** | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности | 4 | завершающий этап освоения |
| | | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-1. 4 завершающийэтап освоения | Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| | | |

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература:


1. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч.: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 356 с. https://biblio-online.ru/viewer/municipalnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-ch-chast-1-434521#page/1
2. Овчинников, И. И. Муниципальное право: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 361 с. https://biblio-online.ru/viewer/municipalnoe-pravo-412798#page/1
3. Чаннов, С. Е. Муниципальное право: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 302 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). https://biblio-online.ru/viewer/municipalnoe-pravo-433135#page/1

**6.2. Дополнительная литература:**

1. Земельное право: Учебник для академического бакалавров. - 5-е изд., перераб. и доп.- М.: Изд-во Юрайт, 2015. - 376 с.- (Серия: Бакалавр. Базовый курс). Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru

2. Избирательное право Российской Федерации: Учебник для магистров/ под ред. И.В. Захарова, А.Н. Кокотова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 444 с.- (Серия: Магистр). Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru

3. Исупова С.С. Неналоговые источники финансирования муниципалитетов в Германии – журнал «Муниципальное имущество: право, экономика, управление, 2017, № 2, С. 24-27.

4. Исупова С.С., Короленко И.А. Участие муниципальных образований в формировании и развитии кластеров – в сборнике науч. ст. Местное самоуправление в современном обществе. Под ред. Э. Маркварта, В.П. Мохова, П.В. Панова - Издательство Пермского национального исследовательского политехнического университета, 2017, С. 149–171.

5. Исупова С.С. Комплексное развитие муниципальных образований – журнал «Практика муниципального управления», 2017, № 2.

6. Исупова С.С. Развитие туризма: теория и практика – журнал «Муниципальная власть», 2016, № 2-3, С. 68–79.

7. Исупова С.С., Короленко И.А. Развитие внутреннего и въездного туризма как фактора экономического развития муниципалитетов - журнал «Практика муниципального управления», 2016, № 2, С. 49-59; № 3, С. 40–47; № 4, С. 20–29.

8. Исупова С.С. Налоговые источники финансирования муниципалитетов в Германии – журнал «Муниципальное имущество: право, экономика, управление, 2016, № 1, С. 64-68; № 2, С. 40-42.

9. Исупова С.С. Новеллы Закона № 136-ФЗ – благо или риски для развития местного самоуправления в России? В сборнике «Проблемы реформирования местного самоуправления в России» - Издательство Пермского национального исследовательского политехнического университета, 2015, С. 84 – 102.

10. Исупова С.С., Короленко И.А. Кто поручится за малый бизнес? - журнал «Бюджет», 2015, № 2, С. 62-65.

11. Исупова С.С., Короленко И.А. Вопросы местного значения и способы их решения в Германии и России - журнал «Практика муниципального управления», 2014, № 7, С. 90-99; № 8, С. 97-105.

12. Исупова С.С., Короленко И.А. Механизмы поддержки малого и среднего предпринимательства в Германии – журнал «Практика муниципального управления», 2014, № 6, С. 101-111.

13. Исупова С.С., Короленко И.А. Реструктуризация экономики в моногородах в Германии – журнал «Практика муниципального управления», 2014, № 5, С. 98-111.

14. Исупова С.С. Региональные программы поддержки малого и среднего предпринимательства – журнал «Муниципалитет», 2014, № 3, С. 14 – 18.

15. Исупова С.С. Поддержка малого и среднего предпринимательства – опыт Германии и России – журнал «Бюджет», 2014, № 1, С. 81-83.

16. Исупова С.С., Короленко И.А. Актуальные вопросы очистки сточных вод с учетом опыта западных стран – журнал «ЖКХ», 2013, № 8, С. 47 – 55.

17. Исупова С.С. Опыт Германии для развития в России территориального общественного самоуправления – журнал «Практика муниципального управления», 2013, № 8, С. 88 – 96.

18. Э. Маркварт, С.С. Исупова, В.А. Яговкина. Совершенствование управления муниципальной собственностью и муниципальным хозяйством. Аналитические

материалы и практические рекомендации. Под редакцией Э. Маркварта – Ростов-на-Дону, ООО «Батайское книжное издательство», 2013, 342 с.

19. Исупова С.С. Правовое регулирование финансирования местного самоуправления в Германии и России (серия статей) – журналы «Практика муниципального управления», 2012 - № 4, с. 86-96; № 7, С. 103-110; № 8, С. 81-90; № 9, С. 103-110.

20. Исупова С.С. Финансовые основы местного самоуправления в Германии и России – журнал «Муниципальная власть», 2012, № 4, С. 86-96.

21. Исупова С.С. Правовое регулирование финансирования местного самоуправления в Германии и России - журнал «Практика муниципального управления», 2012, № 7, С. 103-110; № 8, С. 81-90; № 9, С. 103-110.

22. Исупова С.С., Исупова А.А. Актуальное правовое регулирование процедуры перевода муниципальных учреждений в автономные – журнал «Практика муниципального управления», 2012, № 2, С. 60-70.

23. Исупова С.С., Яговкина В.А. Актуальные аспекты реформы муниципальных учреждений – Москва, 2011. - 208 с.

24. Исупова С.С., Маркварт Э. Актуальные аспекты управления муниципальным имуществом. Практические рекомендации – Москва, 2011. - 216 с.

25. Исупова С.С., Исупова А.А. Актуальные вопросы признания права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество – Научные труды Евразийской академии административных наук. Сборник, 4 том – Москва, 2011, С. 76–91.

26. Исупова С.С. Работа с общественностью муниципальных предприятий, оказывающих коммунальные услуги – журнал «ЖКХ», 2011, № 4, С. 9-16.

27. Исупова С.С., Исупова А.А. Актуальные вопросы признания права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, совместно с А.А. Исуповой - журнал «Практика муниципального управления», 2011, № 3, С. 30-37.

28. Кутафин О.Е., Фадеев В.И. Муниципальное право Российской Федерации. Учебник для студентов. - М, 2011.

29. Маркварт Э., Исупова С.С. Актуальные аспекты управления муниципальным имуществом. Практические рекомендации – Москва, 2011.

30. Местное самоуправление в современной России: состояние и тенденции. Сборник статей – М, 2011.

31. Местное самоуправление в России и Германии. История и современность. Редакторы: Яков Пляйс, Наиль Мухарямов. М.: Российская политическая энциклопедия; 2012.

32. Мигачёв Ю.И., Попов Л.Л., Тихомиров С.В. Административное право Российской Федерации: Учебник для академ. бакалавриата/ Под ред. проф. Л.Л. Попова. - 4- изд., перераб. и доп.- М.: Изд-во Юрайт, 2015. - 519 с.- (Серия: Бакалавр. Академический курс) Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru.

33. Муниципальное право России: учебное наглядное пособие / А.Р. Лаврентьев, И.А. Коннов, Э.А. Сергеева, Н.А. Трусов, В.В. Цветков. Н. Новгород: НИУ РАНХиГС, 2017. – 154 с.

34. Муниципальное право России : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Кокотов [и др.]. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 444 с.

35. Муниципальное право Российской Федерации. Учебник для академического бакалавриата М.:Издательство Юрайт 2015 http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/31332/

36. Шугрина Е.С. Контроль, ответственность и судебная защита местного самоуправления. Учебное пособие. М.: Дело, 2016. – 220 с.

37. Шугрина Е.С. (в соавт.). Комментарий к Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» /под ред. И. В. Бабичева, Е. С. Шугриной. 2-е изд. — М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. — 672 с.

38. Heinz Zielinski. Kommunale Selbstverwaltung im modernen Staat. Bedeutung der lakalen alitikebene im WahlJahrtsstaat Westdeutscher. - Westdeutscher Verlag. 2017.

39. Hellmut Wollmann. Local Government Modernisation in Germany: Stages, discourses, patterns, international perspective. Public Administration. 2015.

40. J. Smith. Local government in England: do we comply with the European Charter of Local Self-Government? Analysis and report by Jeremy Smith. May 2016.

41. Kommunale Selbstverwaltung in Deutschland: Die Gemeindeordnung fur Baden-Wurttemberg : пер. с нем. / [науч. ред., сост. предм. указ. и подгот. примеч. – Т.Ф. Яковлева]. – 2-е изд., перераб.– М. : Инфотропик Медиа, 2017. – 224 с.

42. Local Autonomy in the 21st Century. Between Tradition and Modernisation Vol. 2: Collection Kultura. Institut Universitaire Varenne, 2016.

43. Local Government in Europe: The “Fourth Level” in the EU Multi-Layered System of Governance (Routledge Research in European Union Law) / Carlo Panara, Michael R. Varney, Routledge, 2013.

44. Lyle Kossis. Examining the conflict between municipal receivership and local autonomy. Virginia Law Review. - Vol. 98, No. 5 (September 2012), pp. 1109-1148, 2012. Режим доступа: http://www.jstor.org/stable/41638209.

45. Renewal in European Local Democracies: Puzzles, Dilemmas and Options (Urban and Regional Research International) / Linze Schaap, Harry Daemen, VS Verlag für Sozialwissenschaften, 2015.

46. The Second Tier of Local Government in Europe: Provinces, Counties, Départements and Landkreise in Comparison (Routledge Advances in European Politics) / Hubert Heinelt, Xavier Bertrana, Routledge, 2016.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

**6.4. Нормативные правовые акты**

1. Европейская хартия местного самоуправления 1985 г.
2. Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств «О принципах местного самоуправления в государствах – участниках Содружества» от 29 октября 1994 г.
3. Конституция Российской Федерации 1993 г.
4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
7. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ.
9. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».
11. Федеральный закон от 11.04.1998 № 55-ФЗ «О ратификации Европейской Хартии МСУ».
12. Федеральный закон от 7 апреля 1999 г. № 70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 26.11.1996 N 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан избирать и быть избранными в органы местного самоуправления».
15. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».
17. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
18. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
19. Федеральный закон от 19.06.2004 N 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».
20. Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации» от 28.06.2014 N 172-ФЗ.
21. Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
22. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
23. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ «О естественных монополиях».
24. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
25. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

26. Федеральный закон от 21.07.2005 N 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

27. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

28. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц».

29. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

30. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

31. Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

32. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

33. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

34. Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

35. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

36. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

37. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

38. Федеральный закон от 07.04.1999 № 70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации».

39. Федеральный закон от 29.07.2017 N 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

40. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82 «Об общественных объединениях».

41. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

42. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-I «О Государственной границе Российской Федерации».

43. Закон РФ от 03.07.1991 N 1531-1 «О приватизации государственных и муниципальных предприятий в Российской Федерации» – отменен.

44. Закон РСФСР от 24.12.1990 N 443-1 «О собственности в РСФСР» – отменен.

45. Закон РСФСР от 06.07.1991 N 1550-1 «О местном самоуправлении в РСФСР» – отменен.

46. Закон СССР от 09.04.1990 № 1417-1 «Об общих началах МСУ и местного хозяйства в СССР» (ред. от 23.10.1990) – не действует.

47. Указ Президента РФ от 21.03.1994 N 557 «О мерах по обеспечению реформы местного самоуправления».

48. Указ Президента РФ от 26.10.1993 N 1760 «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации» (вместе с «Положением об основах организации местного самоуправления в Российской Федерации на период поэтапной конституционной реформы»).

49. Указ Президента РФ от 22.12.1993 N 2265 «О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации».

50. Указ Президента Российской Федерации от 09.10.1993 № 1617 «О реформе представительных органов власти и органов местного самоуправления» – утратил силу.

51. Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. № 344 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации».

52. 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)».

53. Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность».

54. 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».

55. Закон г. Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.aport.ru / - Поисковая система
5. www.rambler.ru / - Поисковая система
6. www.yandex.ru / - Поисковая система
7. http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
8. http://www.garant.ru/ - Гарант
9. http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
10. http://asozd2.duma.gov.ru/ – страница Автоматизированной системы обеспечения законодательной деятельности на официальном сайте Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

### 6.6. Иные источники

1. Агибалов Ю.В. Местное самоуправление: учеб. пособие. Изд. 2-е, перераб. и доп. - Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2015. - 500 с.

2. Бялкина Т.М. Реализация конституционного принципа народовластия в системе местного самоуправления Российской Федерации //Конституционное и муниципальное право. 2013. № 1. С.60-63.

3. Бялкина Т.М., Шугрина Е.С., Баженова О.И., Ялтонская Н.С., Вишневецкий А.С. Глава муниципального образования: теория, законодательство, правоприменение. Монография. М.: Юрлитинформ, 2018. – 240 с.

4. Доклад о состоянии местного самоуправления в Российской Федерации: Изменение баланса интересов государственной власти и местного самоуправления / Под ред. Е.С. Шугриной. — М: Изд-во «Проспект», 2017. — 484 с.

5. Киреева Е.Ю. Правовой статус муниципальных служащих в Российской Федерации. – М.: Изд-во РАГС. 2008.

6. Овчинников И.И. Компетенция местного самоуправления: проблемы теории и практики правового регулирования. – М.: Юстицинформ, 2014.

7. Петухов Р.В. (в соавт.). Теория и практика российского самоуправления / Под ред. Ю.Л. Шульженко. — М: Изд-во «Юрлитинформ», 2017. — 280 с.

8. Прудентов Р.В. Проект рамочной программы реформ в сфере местного самоуправления в России //Конституционное и муниципальное право. 2014. № 4. С.64-70.

9. Усанов В.Е. Конституция и местное самоуправление как форма социальной свободы и условие развития гражданского общества: философско-правовой аспект Государство и право. 2013. № 12. С.64-69.

10. Фадеев В.И. Земское и городское самоуправление в дореволюционной России. М.: 1996.

11. Чиркин В.Е. Публичная власть. – М.: Юристъ. 2005.

12. Шугрина Е.С. (в соавт.) Глава муниципального образования: теория, законодательство, правоприменение. Монография. М.: Юрлитинформ, 2018. – 240 с.

13. Шугрина Е.С. (в соавт). Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления. М.: «Норма». 2017. – 272 с.

14. Щепачев В.А. Этапы становления конституционной концепции местного самоуправления в России и законодательные решения соответствующих периодов в 1990 по 2003 г. //Конституционное и муниципальное право. 2014. №4. С.50-57.

15. Ярославцева Т.А. Управление муниципальным хозяйством: учебное пособие. – 3-е изд., стер. – Хабаровск: ДВИУ – филиал РАНХиГС. 2015. - 263 с.

## 7. **Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)**

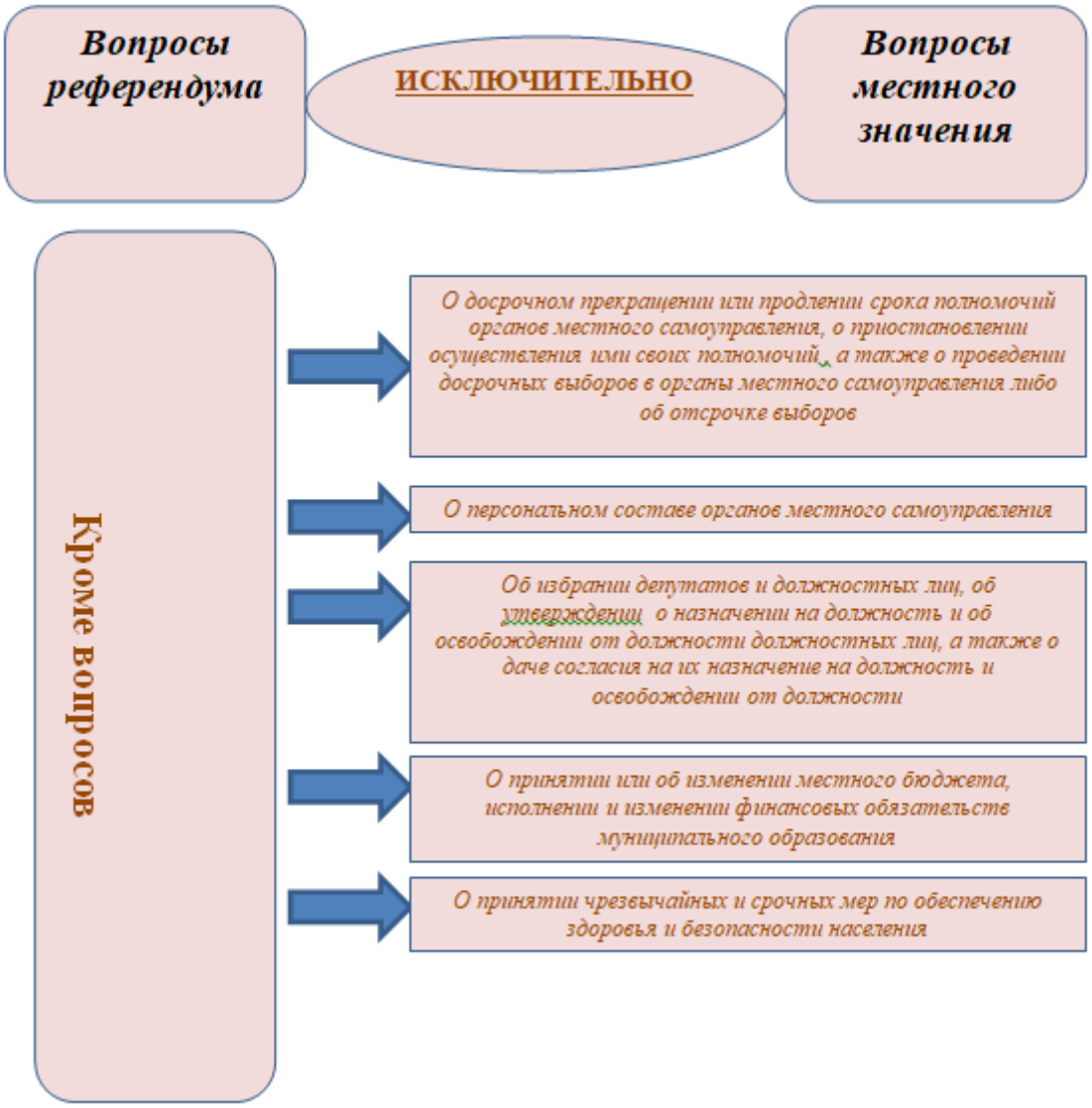
Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

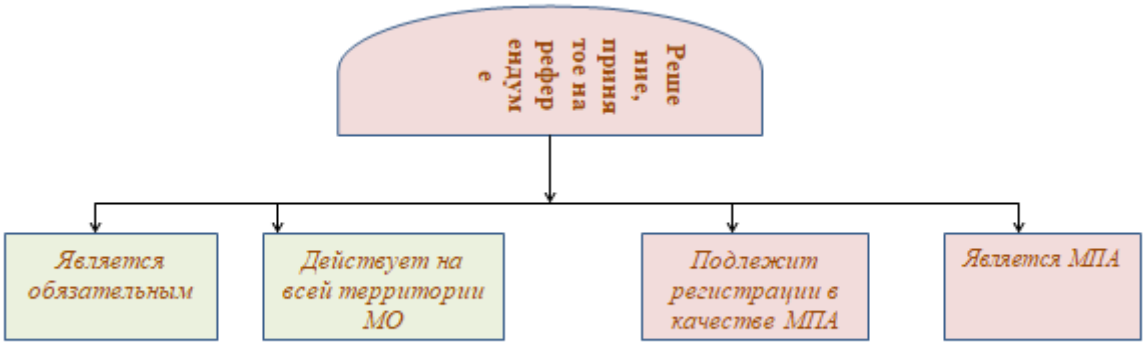
Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Приложение:**

**Слайды по теме «Формы прямой демократии в местном самоуправлении»**

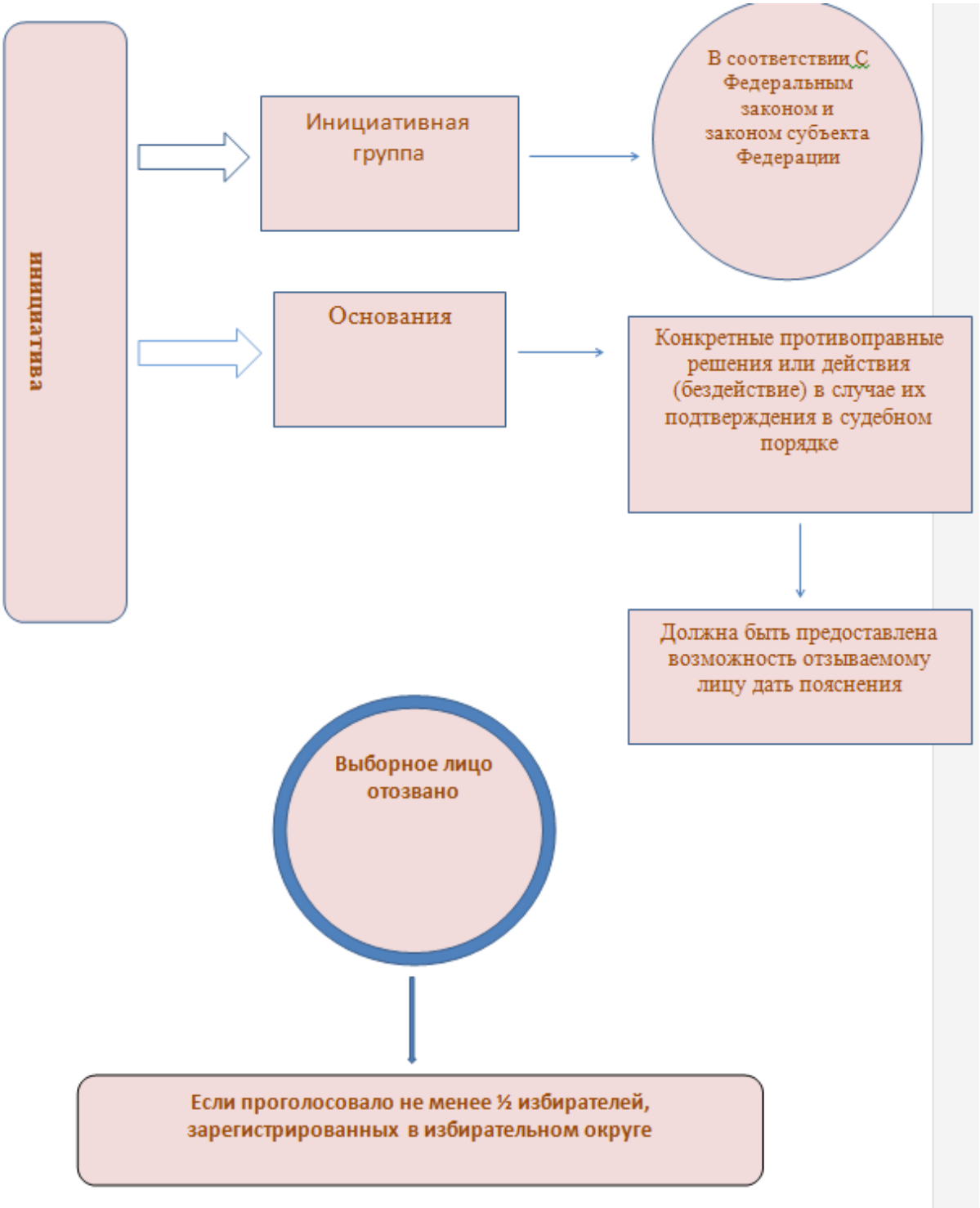


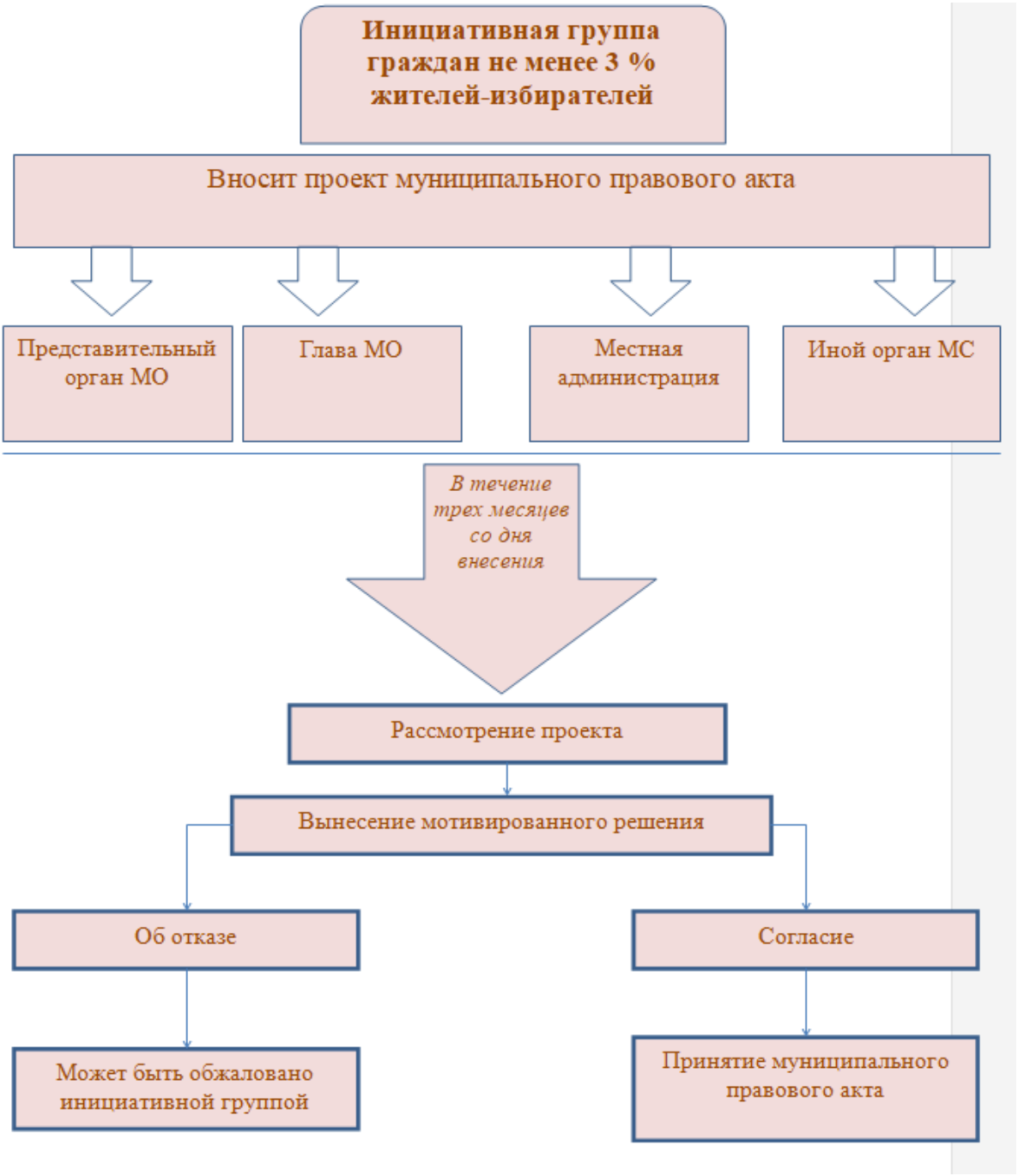

**Назначение местного референдума**




**Голосование граждан по отзыву**




**ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА ГРАЖДАН**

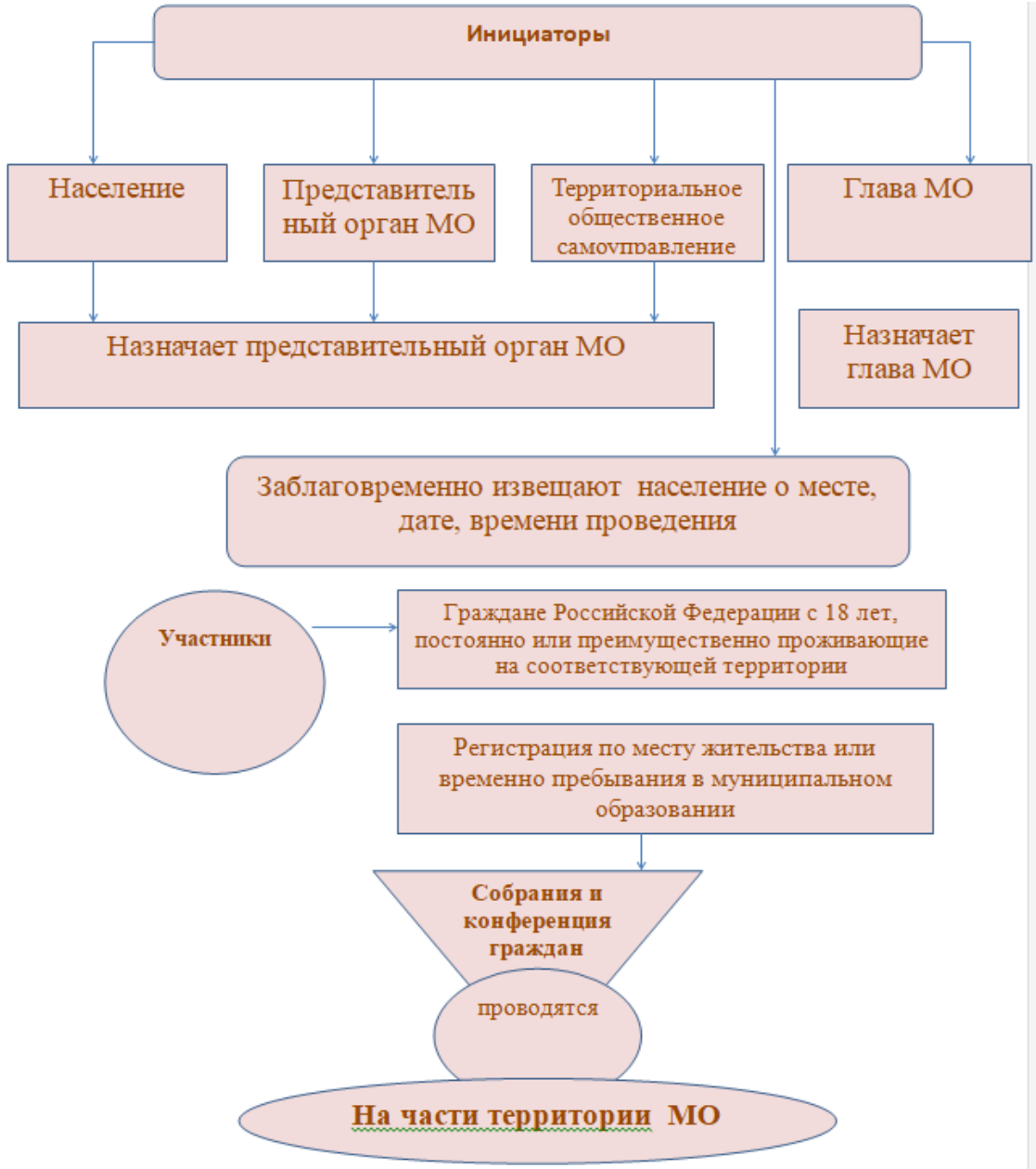


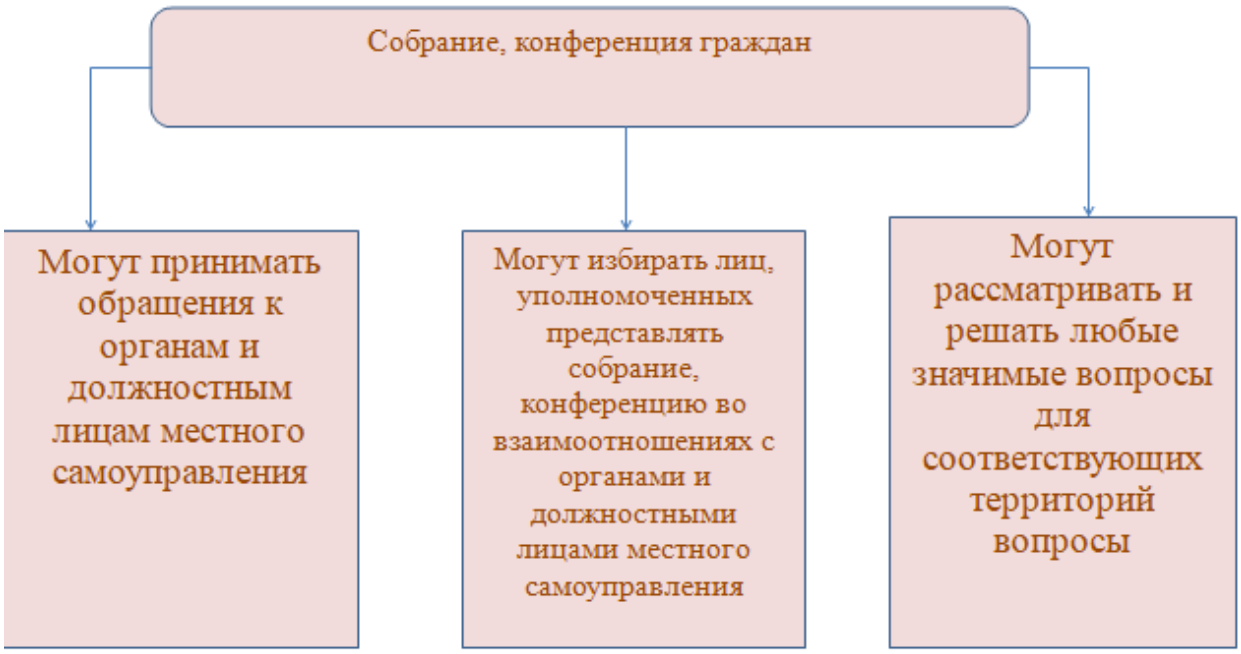

**Публичные слушания**

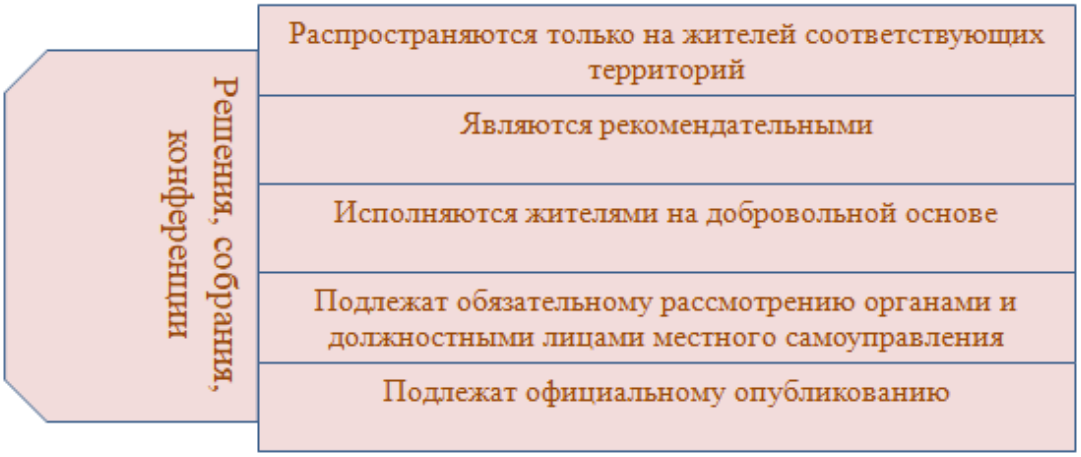

Инициаторы
Население МО
Представительный орган муниципального образования
Глава МО
Назначает представительный орган МО
Назначает глава МО
Обязательные вопросы
Проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав
Исключение
Публичные слушания по уставу муниципального образования проводятся за исключением случаев, когда изменения в устав вносятся в целях приведения редакции закрепляемых вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами
Проект местного бюджета и отчет о его исполнении
Проекты планов и программ развития муниципального образования
Проекты правил землепользования и застройки
Проекты планировки территорий и проекты межевания территорий
Вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства
Вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки
Вопросы о преобразовании муниципального образования




**СОБРАНИЯ И КОНФЕРЕНЦИЯ ГРАЖДАН**


Инициаторы
Население
Представительный орган МО
Территориальное общественное самоуправление
Глава МО
Назначает представительный орган МО
Назначает глава МО
Заблаговременно извещают население о месте, дате, времени проведения
Участники
Граждане Российской Федерации с 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на соответствующей территории
Регистрация по месту жительства или временно пребывания в муниципальном образовании
Собрания и конференция граждан
проводятся
На части территории МО


Собрание, конференция граждан
Могут принимать обращения к органам и должностным лицам местного самоуправления
Могут избирать лиц, уполномоченных представлять собрание, конференцию во взаимоотношениях с органами и должностными лицами местного самоуправления
Могут рассматривать и решать любые значимые вопросы для соответствующих территорий вопросы


Решения, собрания, конференции
Распространяются только на жителей соответствующих территорий
Являются рекомендательными
Исполняются жителями на добровольной основе
Подлежат обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления
Подлежат официальному опубликованию

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**
**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

# Б1.О.24 Административное право

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

кандидат политических наук, доцент, магистр права,

доцент кафедры правового обеспечения
государственной и муниципальной службы

Межидова Т. У.

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления,

к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы…….....4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)……..5
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) …….....6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)…….. …..44
   6.1. Основная литература……...……..44
   6.2. Дополнительная литература…… . 44
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..44
   6.4. Нормативные правовые документы…….……44
   6.5. Интернет-ресурсы……..45
   6.6. Иные источники…….45
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……46

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Административное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику. | 3 | Заключительный этап освоения компетенции |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Профессиональные задачи[2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности:<br>- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и | ОПК-3<br>3 этап | На уровне знаний - понятие и источники административного права; административно-правовой статус и нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов административного права; |
| | | На уровне умений - определять административно-правовой статус субъектов |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 N 35894)

| | | |
|---|---|---|
| обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;<br>- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; | | административного права; осуществлять нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов административного права;<br>На уровне навыков – – навыками анализа источников административного права; навыками нормативно-правового регулирования деятельности субъектов административного права; |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.24 «Административное право» (объёмом 4 ЗЕТ), в соответствии с учебным планом осваивается на 3 курсе, 5 семестр – очная форма обучения.

Освоение дисциплины опирается на объем теоретических знаний в области изученных правовых дисциплин: Конституционное право, Гражданское право, Муниципальное право, Правоведение, Теория Государства и права.

Дисциплина «Административное право» реализуется после изучения указанных дисциплин. На дисциплину «Административное право» в соответствии с учебным планом отведено 144 часа, из них: на контактную работу с преподавателем выделено 50 часов (16 часов-лекции, 32 часа - семинарские занятия, 2 ч. - консультация) и на самостоятельную работу обучающихся – 58 часов, контрольная работа – 36 ч. (для очной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Административное право» в соответствии с учебным планом – **экзамен** и курсовая работа.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

### *3.1. Структура дисциплины (модуля).*

| **№ п/п** | **Наименование тем (разделов)** | **Всего** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | **Форма текущего контроля успеваемости[3], промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по** | **СР** | |

[3]Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), доклад (Д), тест (Т).

| | | | видам учебных занятий | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР** | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1. | Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система | 13 | 2 | | 3 | 3 | 5 | О, Р |
| Тема 2. | Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права | 13 | 2 | | 3 | 3 | 5 | Д, Т |
| Тема 3. | Субъекты административного права | 12 | 2 | | 3 | 3 | 4 | Т, Р |
| Тема 4. | Административная реформа и ее основные направления | 12 | 2 | | 3 | 3 | 4 | О, Т |
| Тема 5. | Формы и методы осуществления исполнительной власти | 11 | 2 | | 2 | 3 | 4 | О, Р |
| Тема 6. | Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность | 11 | 2 | | 2 | 3 | 4 | Д, Т |
| Тема 7. | Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности | 11 | 2 | | 2 | 3 | 4 | Т, Р |
| Тема 8. | Административное правонарушение и административная ответственность | 11 | 2 | | 2 | 3 | 4 | О, Т |
| Тема 9. | Дисциплинарное принуждение в административном праве | 8 | | | 2 | 2 | 4 | О, Р |
| Тема 10. | Административный процесс и административное производство | 8 | | | 2 | 2 | 4 | Д, Т |
| Тема 11. | Понятие и виды специальных административно-правовых режимов | 8 | | | 2 | 2 | 4 | Т, Р |
| Тема 12. | Административно-правовое регулирование | 8 | | | 2 | 2 | 4 | О, Т |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | отношений в социально-культурной сфере | | | | | | | |
| Тема 13. | Административное право и управление административно-политической сферой | 8 | | | 2 | 2 | 4 | О, Р |
| Тема 14. | Административное право и регулирование отношений в сфере экономики | 8 | | | 2 | 2 | 4 | Д, Т |
| Консультация | | 2 | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | **Экзамен**, курсовая работа |
| Всего: | | **144** | **16** | | **32** | **36** | **58** | |

*1 - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задачи (К-З), доклад (Д) и др.*

## 3.2. Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. Административное право, как отрасль публичного права Российской Федерации – понятие, предмет, метод и система**

Понятие и признаки отрасли административного права.

Предмет административного права. Виды управленческих отношений, регулируемых нормами административного права.

Государственное управление и исполнительная власть.

Соотношение административного права со смежными отраслями права.

Метод административного права. Характеристика административно-правового метода.

Функции и принципы административного права.

Система административного права.

**Тема 2. Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права**

Норма административного права. Сущность и виды. Общие и специальные нормы. Регулятивные и охранительные. Императивные и диспозитивные. Разрешающие, обязывающие, запрещающие нормы. Рекомендательные нормы. Классическая норма права: логическая структура. Гипотеза, диспозиция, санкция.

Понятие и признаки административных правоотношений. Содержание административных правоотношений. Субъективное право и юридическая обязанность. Субъекты и объекты административных правоотношений. Правосубъектность. Правоспособность. Дееспособность. Деликтоспособность.

Основания возникновения (изменения, прекращения) административных правоотношений. Юридические факты. Действия. События. Фактический состав правоотношения. Юридические акты и поступки.

Иерархия источников административного права по юридической силе. Виды законов и подзаконных актов. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Отличие нормативных правовых актов от правоприменительных актов.

**Тема 3. Субъекты административного права**

Понятие и виды субъектов административного права. Единство социального и юридического аспектов в определении субъекта административного права.

Граждане как субъекты административного права. Основы и особенности их административно-правового статуса. Развитие статуса гражданина в административно-правовой сфере: сущность, характеристика и особенности реализации. Административно-правовые гарантии прав граждан и роль института уполномоченного по правам человека в их реализации: обращения граждан: виды и порядок рассмотрения. Теория и практика развития устойчивых отношений органов государственного управления с гражданами.

Президент Российской Федерации как глава государства. Конституционные полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти и ее органов, взаимоотношения Президента и Правительства Российской Федерации.

Органы исполнительной власти. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Правительству Российской Федерации. Территориальные органы федеральной исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Правовое положение территориального органа федерального органа исполнительной власти, их конституционный статус. Создание, реорганизация и ликвидация территориальных органов федеральной исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, их различие по конституционным предметам ведения. Исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления, правовые основы их взаимодействия.

Государственные служащие как специальные субъекты административного права Российской Федерации, особенности их административно-правового статуса.

Предприятия, организации и учреждения. Понятия и виды предприятий, организаций и учреждений. Юридические лица. Основы административно-правового положения предприятий, организаций и учреждений.

Общественные объединения. Понятия и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.

**Тема 4. Административная реформа и ее основные направления**

Правовые предпосылки разработки и проведения административной реформы в Российской Федерации, ее основные направления и этапы: преодоление избыточного государственного регулирования; исключение дублирования функций; развитие саморегулируемых организаций; организационное разделение функций и процесс разграничения полномочий.

Развитие организационно-правового содержания административной реформы. Унификация системы и принципов административного управления на федеральном и региональном уровнях. Оптимизация состава федеральных и региональных органов исполнительной власти относительно состава и типологии конкретных полномочий. Изменение общих подходов к формированию государственного аппарата. Создание критериев отнесения государственных органов управления к конкретным видам органов исполнительной власти. Использование сложившейся зарубежной системы и разработка специальных показателей эффективной работы органов исполнительной власти.

Модификация системы и структуры, компетенции федеральных органов исполнительной власти: федеральных министерств, федеральных служб, федеральных агентств. Иерархия и взаимоотношения. Указы Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» и от 12 мая 2008 г. № 724 « Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» (с

последующими изменениями и дополнениями), их роль в оптимизации управленческих функций в процессе административного реформирования.

Проблемы эффективности взаимодействия федеральных и региональных органов исполнительной власти.

**Тема 5. Формы и методы осуществления исполнительной власти**

Форма осуществления исполнительной власти как внешне выраженное действие органа исполнительной власти или его должностного лица, в целях реализации задач и функций, осуществляемое в пределах компетенции и вызывающее определенные последствия.

Классификация форм управленческой деятельности – правовые и неправовые формы. Характеристика правовой формы управленческой деятельности. Разновидность неправовых форм управленческой деятельности. Взаимосвязь правовых и неправовых форм управленческой деятельности.

Понятие административного договора. Типы договоров. Место административного договора в деятельности исполнительной власти. Структура и признаки административного договора. Функции административного договора. Административный договор и административный акт.

Метод управления - способ осуществления его функций, средство воздействия органа исполнительной власти на управляемые объекты.

Классификация методов управления по функциям субъектов управления и характеру воздействия. Характеристика методов управления.

**Тема 6. Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность**

Понятие, статус и виды актов исполнительной власти. Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов государственной власти. Юридические свойства актов как основной критерий их классификации. Классификация актов. Способы охраны правовых актов. Особенности, отличающие акт государственной администрации от других юридических актов.

Вступление в силу и действие актов исполнительной власти. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации и её субъектов. Процедуры подготовки, издания, реализации и вступления в силу правовых актов. Варианты оспаривания актов управления.

Юридическая сила нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти. Эффективность актов исполнительных органов государственной власти.

**Тема 7. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности**

Понятие обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти. Механизм обеспечения законности, его основные элементы - законодательство и подзаконные нормативные правовые акты; государственные и негосударственные институты, активные действия граждан; средства и способы обеспечения законности и дисциплины.

Государственный контроль и его виды. Президентский контроль. Контроль законодательных (представительных) органов власти. Контроль в системе исполнительной власти. Контроль Правительства Российской Федерации. Контроль федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти. Межведомственный контроль.

Общественный контроль. Субъекты общественного контроля.

Понятие судебного контроля. Контрольные полномочия Конституционного Суда Российской Федерации, конституционных (уставных) судов субъекта Российской Федерации. Формы контроля судов общей юрисдикции. Формы контроля арбитражных судов.

Понятие и особенности административного надзора как способа обеспечения законности за деятельностью органов исполнительной власти. Законодательство об административном надзоре.

Субъекты административного надзора, их полномочия. Роль общественных объединений граждан в осуществлении административного надзора.

Элементы административного надзора. Формы контрольной деятельности при осуществлении административного надзора. Меры административного принуждения и их виды – предупреждение, пресечение и ответственности.

Предметы прокурорского надзора. Формы и методы прокурорских проверок. Протест и представление прокурора.

**Тема 8. Административное правонарушение и административная ответственность**

Понятие и признаки административного правонарушения. Состав и виды административных правонарушений. Понятие административной ответственности как вида юридической ответственности, особенности и основания. Правовые основы административной ответственности – федеральное законодательство и законодательство субъектов Российской Федерации. Административное правонарушение как фактическое основание ответственности. Юридический состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона.

Система и отдельные виды административных наказаний (взысканий). Общие принципы и правила назначения административного наказания. Отягчающие и смягчающие обстоятельства. Срок давности.

Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

**Тема 9. Дисциплинарное принуждение в административном праве**

Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения.

Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения.

Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.

Особенности дисциплинарной ответственности различных категорий государственных служащих.

Дисциплинарная ответственность студентов.

Дисциплинарное производство.

Материальная ответственность по административному праву.

**Тема 10. Административный процесс и административное производство**

Понятие административного процесса, его особенности. Сущность и виды административного процесса. Административно-процессуальное законодательство.

Субъекты административного процесса. Принципы административного процесса. Содержание процессуальных прав и обязанностей участников административного процесса.

Административная юрисдикция: основные черты, принципы, структура. Подходы к формированию административной юстиции в России.

Административное производство как составная часть административного процесса. Понятие и принципы производства по делам об административных правонарушениях.

Законодательство Российской Федерации об административном производстве. Участники административного производства. Органы (должностные лица), уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях, рассматривать и принимать решения по делам об административных правонарушениях. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.

Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях. Меры, обеспечивающие производство. Подведомственность дел об административных нарушениях.

Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Административное расследование: расследование по общему правилу; упрощенное производство.

Рассмотрение дел об административных проступках. Пересмотр постановлений по делам об административных нарушениях. Основания пересмотра. Варианты обжалований. Исполнение постановлений. Срок исполнительной давности. Отсрочка исполнения постановлений.

**Тема 11. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов**

Административно-правовые режимы: определение и признаки. Специальные и комплексные режимы. Содержание административно-правого режима: целевое назначение, правовые принципы, объект административно-правового регулирования, юридический статус субъектов, механизм реализации.

Классификация административно-правовых режимов: по степени принадлежности к обеспечению национальной безопасности, в зависимости от подведомственности (федеральные, региональные и местные), по объекту, по критерию юридических свойств (ординарные и экстраординарные).

Чрезвычайное положение. Военное и «особое» положение. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим охраны государственной границы России и другие специальные административно-правовые режимы

Особенности деятельности исполнительных органов власти и правоохранительных органов в условиях административно-правового режима.

**Тема 12. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере**

Особенности государственного управления в социально-культурной сфере. Система органов регулирования отношений в области образования, науки и научной деятельности, их административно-правовой статус. Понятие, содержание и система государственных образовательных стандартов. Лицензирование, государственная аккредитация и аттестация в сфере образовательной деятельности.

Финансирование фундаментальных и прикладных научных исследований. Взаимоотношения федеральных органов исполнительной власти, действующих в сфере науки и технической политики с академией наук.

Система органов регулирования отношений в сфере культуры и их административно-правовой статус. Лицензирование и сертификация деятельности в сферах кинопроизводства, теле и радиовещания.

Организация управления здравоохранением в Российской Федерации. Система органов в области здравоохранения, их административно-правовой статус. Медицинское страхование граждан.

Организация управления физической культурой, спортом и туризмом.

Система органов социальной защиты населения и их административно-правовой статус.

**Тема 13. Административное право и управление административно-политической сферой**

Система органов исполнительной власти в сферах обороны, безопасности, внутренних дел и их административно-правовой статус.

Система органов государственного управления в области иностранных дел и их административно-правовой статус.

Система органов государственного управления в области юстиции и их административно-правовой статус.

Система органов управления таможенной службой и их административно-правовой статус.

**Тема 14. Административное право и регулирование отношений в сфере экономики**

Административное право и регулирование отношений в сфере экономики. Понятие и особенности государственного регулирования отраслей промышленности в условиях рыночной экономики. Административно-правовые основы регулирования отношений в сфере промышленности.

Виды субъектов государственного управления экономикой, их компетенция и принципы деятельности. Правовой статус органов государственного управления в области антимонопольной политики и государственного имущества.

Основные направления совершенствования административно-правового воздействия на экономическую деятельность. Развитие системы и полномочий федеральных министерств, служб и агентств в сфере программно-целевого регулирования, сертификации и лицензирования.

Создание, реорганизация и ликвидация государственных унитарных предприятий, их виды и особенности взаимоотношений с органами исполнительной власти.

Административно-правовой статус финансово-промышленных групп, акционерных обществ и субъектов естественных монополий. Контрольные полномочия органов исполнительной власти в этой сфере.

Система органов государственного управления в сферах внешнеэкономической деятельности, финансов, кредита и налогов, их административно-правовой статус. Статус Центрального банка России.

Понятие и особенности топливно-энергетического комплекса (ТЭК). Государственное регулирование в отраслях ТЭК.

Административно-правовые основы регулирования отношений в сельском хозяйстве и агропромышленном комплексе.

Система органов в области управления строительством, жилищно-коммунальным хозяйством, их административно-правовой статус.

Административно-правовое регулирование отношений в сферах транспорта и связи.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

### *4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации*

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1. Б.26 «Административное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | Формы (методы) текущего контроля успеваемости |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Тема 1. | Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система | Опрос, реферат |
| Тема 2. | Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права | Доклад, тест |
| Тема 3. | Субъекты административного права | Тест, реферат |
| Тема 4. | Административная реформа и ее основные направления | Опрос, тест |
| Тема 5. | Формы и методы осуществления исполнительной власти | Опрос, реферат |
| Тема 6. | Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность | Доклад, тест |
| Тема 7. | Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности | Тест, реферат |
| Тема 8. | Административное правонарушение и административная ответственность | Опрос, тест |
| Тема 9. | Дисциплинарное принуждение в административном праве | Опрос, реферат |
| Тема10. | Административный процесс и административное производство | Доклад, тест |
| Тема 11. | Понятие и виды специальных административно-правовых режимов | Тест, реферат |
| Тема 12. | Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере | Опрос, реферат |
| Тема 13. | Административное право и управление административно-политической сферой | Доклад, тест |
| Тема 14. | Административное право и регулирование отношений в сфере экономики | Опрос, тест |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

***4.2. Материалы текущего контроля успеваемости***

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами по вопросам к опросам;
- участие в обсуждении докладов;
- выступление с рефератами;
- решения тестовых заданий.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;

- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания реферата:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Тестовые задания оцениваются в зависимости от конкретного содержания теста на усмотрение преподавателя.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы. 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата.

**Вопросы для подготовки к опросам по темам:**

**Семинар №1. Административное право как отрасль публичного права.**

Вопросы для подготовки к семинару:
1. Предмет административного права;
2. Государственное управление и исполнительная власть;
3. Метод административного права;
4. Понятие административного права как отрасли права. Соотношение административного права со смежными отраслями права;
5. Функции и принципы административного права;
6. Система административного права.

Темы контрольных работ и рефератов к семинару №1:
1. Понятие, содержание и виды управления;
2. Социальное управление;
3. Теория управления и теория административного права;
4. Понятие государственного управления;
5. Признаки государственного управления;
6. Виды государственного управления;
7. Функции государственного управления;
8. Исполнительная власть и государственное управление.

Задачи по теме семинара №1:

1. Что изучает административное право?

Отберите верные варианты ответа:
- вопросы государственного управления;
- исполнительную власть;
- государственную власть;
- правоотношения в сфере осуществления государственной власти;
- правовые нормы;
- осуществление административных полномочий;

предложите свой вариант ответа.

2. Каково соотношение понятий, «государственное управление», «исполнительно-распорядительная деятельность», «реализацияисполнительной

власти»; «осуществление административных полномочий», «правоприменительная деятельность», «подзаконная деятельность»?

3. Найдите в тексте Конституции РФ нормы, относящиеся к исполнительной власти. Дайте их анализ.

4. Исполнительная власть иногда характеризуется как:

- административная власть;
- внесудебное принуждение;
- административное правосудие;
- управление подчиненными объектами;
- воздействие на неподчиненных лиц;
- политико-правовая категория;
- юрисдикционная деятельность;
- государственное управление.

Верны ли подобные характеристики? Предложите свой вариант ответа.

Тест по теме семинара №1:

1. Административное право, происходит от латинского термина «administratio», что в дословном переводе означает:

а. подчинение;
б. управление;
в. контроль;
г. надзор;

2. Предмет административного права образуют правоотношения, складывающиеся в процессе:

а. государственного управления;
б. судопроизводства;
в. законотворческой деятельности.

3. Методом административного права являются (укажите верные варианты ответа):

а. запреты;
б. управление государственной собственностью;
в. дозволения;
г. финансирование;
д. предписания.

4. Что из перечисленного не относится к полномочиям Правительства РФ:

а. создаёт свои территориальные органы;
б. управляет федеральной собственностью;
в. заключает международные договоры в пределах своей компетенции;
г. формирует Совет Безопасности РФ.

5. Коллективными субъектами административного права не являются (укажите верные варианты ответа):

а. органы исполнительной власти;
6. должностные лица;
в. общественные организации;
г. предприниматели без образования юридического лица.

б. Нормы, устанавливаемые органами исполнительной власти по отношению к законодательным нормам являются (выберите верный вариант ответа):

а. первичными;
б. вторичными;
в. не соотносятся друг с другом.

7. Способами реализации административно-правовых норм являются (отметьте верные варианты ответа):

а) исполнение;

б) неисполнение;

в) применение;

г) действие.

8. Основным признаком акта органа исполнительной власти является:

а. официальный характер и двухстороннее волеизъявления;

б. наличие норм административного права, распространяющихся на широкий круг лиц;

в. индивидуальный, правонаделительный характер;

г. издание субъектами исполнительной власти и подзаконность.

9. Взаимодействие судебной власти с исполнительной заключается в:

а. суды подчиняются исполнительной власти;

б. суды финансируются из местного бюджета;

в. органы исполнительной власти (местного самоуправления) проверяют работу судов, заслушивают отчеты судей;

г. исполнительная власть обеспечивает условия для нормального функционирования судебной системы (материально-техническое обеспечение).

10. Систему органов исполнительной власти в РФ возглавляет:

а. Президент РФ;

б. Государственная Дума;

в. Федеральное Собрание;

г. Правительство РФ.

**Семинар №2. Административно-правовые нормы и отношения**

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие и особенности административно-правовых норм;
2. Виды административно-правовых норм;
3. Реализация административно-правовых норм;
4. Источники административного права;
5. Сущность административно-правовых отношений;
6. Виды административно-правовых отношений;
7. Юридические факты в административном праве.

Задачи по теме семинара № 2:

1. Проанализируйте по каким основаниям необходимо осуществлять классификацию следующих административно-правовых норм:

-уполномачивающие; -управомачивающие; - запрещающие; - обязывающие; - поощрительные; - стимулирующие; - отсылочные; - бланкетные; -рекомендательные; - императивные; -диспозитивные; - федеральные; - региональные; - чрезвычайные; - срочные; - временные; - бессрочные; материальные; -процессуальные.

Приведите примеры каждой из указанных норм в нормативных правовых актах.

2. Найдите в нормативно-правовых актах примеры административно-правовых норм, регулирующих:

- организацию и деятельность федеральных органов исполнительной власти;
- организацию и деятельность органов исполнительной власти субъектов РФ;
- государственно-служебные отношения;
- административно-юрисдикционные отношения;

- административно-процедурные отношения.

3. Проанализируйте содержание административно-правовой нормы с позиций ее структуры. Найдите нормы, содержащие только диспозицию; гипотезу и диспозицию; все три элемента структуры нормы.

Анализ можно провести на базе КоАП РФ.

4. Проанализируйте приведенные ситуации:

- гражданин Н. обратился в органы социальной защиты с заявлением о назначении ему пенсии;
- прокурор города проверил работу с письмами и жалобами граждан и издал по результатам проверки приказ (в одном случае - в районных прокуратурах; в другом - в аппарате городской администрации);
- мэр города Ш. своим распоряжением передал здание, являющееся объектом муниципальной собственности, из ведения одной муниципальной организации в ведение другой;
- гражданин Б. обратился с жалобой на неправильно назначенное ему административное наказание в суд;
- гражданин С. обратился к прокурору на предмет привлечения к ответственности гражданина Ц., нанесшего ему побои.

Определите и обоснуйте, какие из названных правоотношений можно отнести к числу административно-правовых?

5. Какого рода правовые отношения возникают между:

- главой республики, входящей в состав РФ, и предприятиями, находящимися в федеральной собственности;
- администрацией области и областным фондом имущества;
- республиканским министерством и администрацией района, города;
- федеральным министерством и федеральным агентством;
- ректором вуза и студентами;
- общественным объединением и гражданами, являющимися его членами, а также не являющимися таковыми?

6. Согласно части 4 статьи 17 ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» «структура исполнительных органов государственной власти субъекта РФ определяется высшим должностным лицом субъекта РФ (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ) в соответствии с конституцией (уставом) субъекта РФ». Однако в части 7 статьи 26.3 указанного Федерального закона содержится исключение из нормативного порядка, предусмотренного ст. 17 ФЗ «Об общих принципах...», согласно которому законы о передаче полномочий на уровень субъектов РФ должны содержать положения, предусматривающие «права и обязанности федеральных органов исполнительной власти ... связанные с определением структуры органов исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющих переданные полномочия».

Вопросы и задания к кейсу:

Можно ли сделать вывод о слишком широкой трактовке принципа единства исполнительной власти, несоразмерном вмешательстве в организационную самостоятельность субъектов Российской Федерации, в том числе в части права влиять на определение структуры исполнительных органов власти субъектов трактуется слишком широко? Определите, присутствует ли здесь коллизия правовых норм.

Тест по теме семинара №2:

1. Источниками административного права как отрасли права являются (укажите верные ответы):

а. удостоверение нотариальной сделки;
б. Федеральный закон;
в. постановление Правительства РФ;
г. акты гражданского состояния;
д. Указ Президента РФ.

2. Определение «относительно самостоятельная часть административного производства, которая, наряду с его общими задачами, имеет свойственные только ей задачи и особенности, а также отличается собственным кругом участников производства и завершается принятием процессуального документа» относится к понятию:
а. действие;
б. процесс;
в. стадия;
г. административная юрисдикция.

3. По общему правилу срок, в течение которого гражданин может обратиться с жалобой в суд за восстановлением своих нарушенных прав, начиная со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав:
а. 2 месяца;
б. 1 месяц;
в. 3 месяца;
г. 1 год.

4. Элементами административно-правового отношения являются (выберите верные варианты ответа):
а. субъект;
б. объект;
в. юридические факты;
г. субъективная сторона;
д. объективная сторона;
е. содержание.

5. Субъектами исполнительной власти являются (отметьте верные варианты ответа):
а. Президент РФ;
6. Президент республики в составе РФ;
в. Правительство РФ;
г. Федеральное Собрание;
д. Федеральное Министерство.

б. В основе разграничения актов управления на письменные, устные и конклюдентные лежит:
а. форма акта;
б. объем полномочий субъектов власти;
в. вид субъекта, принявшего акт;
г. функциональное назначение акта.

7. Административное правоотношение, участники (субъекты) которого не находятся в подчинении друг у друга, называется:
а. вертикальное;
б. горизонтальное;
в. диагональное;
г. круговое.

8. Административно-правовые нормы по субъектам регулирования подразделяются на (укажите верные варианты ответа):
а. общие;
б. межотраслевые;
в. отраслевые;

г. индивидуальные;

д. распространяющиеся на неопределённый круг лиц.

9. По действию во времени административно-правовые нормы подразделяются на (укажите верные варианты ответа):

а. срочные;

б. бессрочные;

в. постоянные;

г. непостоянные.

10. По масштабу действия административно-правовые нормы классифицируются на:

а. нормы федеральных органов исполнительной власти;

б. нормы органов исполнительной власти субъектов РФ;

в. индивидуальные нормы.

**Семинар № 3. Субъекты административного права**

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Административно-правовой статус гражданина;

а) Понятие административно-правового статуса граждан;

б) Права, обязанности и ответственность граждан в сфере административного права;

в) Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан;

г) Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства;

2) Административно-правовой статус органов исполнительной власти;

а) Понятие и виды органов исполнительной власти;

б) Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти;

в) Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации;

г) Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура;

д) Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

**Семинар № 4. Субъекты административного права**

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Административно-правовой статус государственных корпораций, предприятий и учреждений;

а) Административно-правовой статус государственных корпораций;

б) Предприятия и учреждения как субъекты административного права;

2) Административно-правовое положение некоммерческих организаций;

а) Некоммерческие организации как субъекты административного права. Виды некоммерческих организаций;

б) Административно-правовое положение общественных организаций (объединений);

в) Административно-правовое положение религиозных объединений.

Темы контрольных работ и рефератов по теме семинаров №3 и №4:

1. Гражданин как субъект административного права.
2. Полномочия органов исполнительной власти по защите прав, свобод и законных интересов граждан.
3. Деятельность органов исполнительной власти в сфере миграционного учёта граждан.
4. Виды обращений граждан.
5. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в России.
6. Органы исполнительной власти: понятие, виды, особенности их правового статуса.
7. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
8. Система и структура федеральных органов исполнительной власти в РФ.
9. Правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
10. Президент Российской Федерации и его полномочия в сфере исполнительной власти.
11. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: виды и правовой статус.
12. Компетенция органов исполнительной власти.
13. Исполнительная власть и местное самоуправление.
14. Основы административно-правового статуса государственных предприятий и учреждений.
15. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.
16. Общественное объединение как субъект административного права.
17. Административно-правовой статус вуза.
18. Акционерные общества: понятие, цели и административно-правовой статус.

Тесты по темам семинаров № 3 и № 4:

Тест №1.

1. Что относится к ограничениям для лиц, не являющихся гражданами РФ:
а. заключение брака;
б. приобретение гражданства РФ;
в. поступление на государственную гражданскую службу РФ.
2. Правонарушители - граждане РФ могут быть:
а. ограничены в выезде за пределы страны;
б. депортированы;
в. принуждены проживать в центрах временного размещения.
3. Согласно закону заявление - это:
а. рекомендация что-либо улучшить;
б. требование принять меры в связи с неправомерными действиями;
в. просьба о признании статуса физического или юридического лица;
г. просьба о реализации, предоставлении права.
4. Судебная жалоба может быть подана:
а. в 3-х месячный срок со дня нарушения права;
б. в 3-х месячный срок, когда стало известно о нарушении права;
в. в месячный срок со дня нарушения права;
г. в месячный срок, когда стало известно о нарушении права.
5. У граждан России административная правоспособность наступает:
а. с 18 лет;

6. с 16 лет;
в. с 14 лет;
г. с рождения.
б. У граждан России частичная административная дееспособность наступает:
а. с 18 лет;
б. с 16 лет;
в. с 14 лет;
г. с рождения.
7. У граждан России полная административная дееспособность наступает:
а. с 18 лет;
б. с 16 лет;
в. с 14 лет;
г. с рождения.
8. У граждан России полная административная деликтоспособность наступает:
а. с 18 лет;
б. с 16 лет;
в. с 14 лет;
г. с рождения.
9. Иностранные граждане:
а. подлежат административной ответственности;
б. не подлежат административной ответственности;
в. их наказывают по нормам страны гражданина-правонарушителя.
10. Гражданин Российской Федерации, покинувший место жительства вследствие совершенного в отношении его или членов его семьи насилия, это:
а. беженец;
б. вынужденный переселенец;
в. мигрант.

Тест №2.

1. Отраслевое управление осуществляют:
а. федеральные министерства и государственные комитеты;
б. государственные комитеты, федеральные службы;
в. все федеральные органы исполнительной власти;
г. федеральные министерства.
2. Правительство РФ имеет право издавать:
а. постановления и распоряжения;
б. указы и распоряжения;
в. постановления, распоряжения и указы.
3. Президент РФ имеет право издавать:
а. постановления и распоряжения;
б. указы и распоряжения;
в. постановления, распоряжения и указы.
4. Правомочным считается заседание Правительства Российской Федерации, если на нем присутствуют (укажите верный вариант ответа):
а) все члены Правительства;
б) не менее половины членов Правительства;
г) две трети членов Правительства.
5. В состав Правительства России, кроме председателя и его заместителей входят:
а. руководители федеральных органов исполнительной власти,
6. представители субъектов РФ;

в. федеральные министры;

г. руководители федеральных органов исполнительной власти.

б. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим надзорные функции, является:

1. федеральный надзор;

2. государственный комитет РФ;

3. федеральное министерство;

4. федеральная служба.

7. Президент РФ в отношении Правительства РФ вправе:

а. назначить с согласия Совета Федерации Председателя Правительства РФ;

б. назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ;

в. самостоятельно формировать Правительство РФ и принимать решение об его отставке;

г. назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ; принимать решение об его отставке; по предложению Председателя Правительства РФ назначать и освобождать от должности его заместителей и федеральных министров.

8. В России систему органов исполнительной власти возглавляет:

а. Федеральное Собрание РФ;

б. Президент и Правительство РФ;

в. Правительство РФ;

г. Президент РФ.

9. Структуру федеральных органов исполнительной власти в РФ утверждает:

а. Председатель Правительства РФ;

б. Президент РФ по представлению Председателя Правительства РФ;

в. Государственная Дума Федерального Собрания РФ;

г. Президент РФ своим указом.

10. Очередные заседания Правительства проводятся по утвержденному плану в определенный день недели, но не реже:

а. 1 раза в месяц.

б. 2 раза в месяц.

в. 3 раза в месяц.

Тест №3.

1. Управление Делами Президента РФ это (укажите верный ответ):

а) федеральное министерство;

б) федеральный орган исполнительной власти;

в) государственная организация.

2. Членами Правительства Российской Федерации являются (укажите верные варианты ответа):

а. Президент Российской Федерации;

б. Председатель Правительства Российской Федерации;

в. Заместители Председателя Правительства Российской Федерации;

г. Федеральные министры;

д. высшие должностные лица субъектов Российской Федерации.

3. Административная правоспособность предприятий и организаций, общественных и религиозных объединений как юридических лиц возникает, как правило, с момента:

а. собрания учредителей;

б. собрания совета директоров;

в. государственной сертификации;

г. государственной регистрации.

4. Возвратное, возмездное, срочное предоставление государством денежных средств государственным или негосударственным организациям - это:

а. кредитование;

б. финансирование;

в. авансирование;

г. пролонгация.

5. Государственная регистрация хозяйствующих субъектов- юридических лиц осуществляется:

а. Министерством финансов РФ;

6. Федеральной налоговой службой;

в. Министерством экономического развития;

г. Центральным Банком РФ.

6. Государственную регистрацию кредитных учреждений осуществляет:

а. Министерство финансов РФ;

б. Федеральная налоговая служба;

в. Министерство экономического развития;

г. Центральным Банк РФ.

7. Деятельность государственных органов по подтверждению соответствия продукции или услуг установленным требованиям называется:

а. лицензирование;

б. сертификация;

в. аккредитация;

г. стандартизация.

8. Из перечисленных видов образовательных учреждений, к учреждениям высшего профессионального образования не относится:

а. университет

б. институт

в. колледж

г. академия

9. Актами, которыми проводятся в жизнь управленческие решения Правительства РФ, являются (укажите верные ответы):

а. Указ; б. Распоряжение; в. Закон; г. Постановление.

10. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма является:

а. Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг);

б. Министерство финансов РФ;

в. Федеральная антимонопольная служба (ФАС).

## Семинар №5. Формы и методы осуществления исполнительной власти

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти и их виды;
2. Правовые акты управления: понятие и виды;
3. Административные договоры;
4. Понятие административно-правовых методов;
5. Виды административно-правовых методов.

**Семинар №6. Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность**

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие, статус и виды актов исполнительной власти;
2. Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов государственной власти;
3. Юридические свойства актов как основной критерий их классификации;
4. Вступление в силу и действие актов исполнительной власти;
5. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов;
6. Процедуры подготовки, издания, реализации и вступления в силу правовых актов;
7. Варианты оспаривания актов управления;
8. Юридическая сила нормативно-правовых актов Президента РФ, Правительства РФ и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти.

Темы контрольных работ и рефератов по теме семинаров № 5 и 6:

1. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти: понятие, виды.
2. Правовые акты управления: порядок их подготовки, принятия, опубликования, вступления в силу и прекращения действия.
3. Правовые акты управления: понятие, виды, действие во времени, пространстве и по кругу лиц.
4. Административно-правовые методы управления.
5. Административный договор: понятие, формы и возможности использования в административно-правовой практике.

Задачи по теме семинаров № 5 и 6:

1. Комитет по торговле областной администрации совершил следующие действия: глава администрации провёл приём граждан по личным вопросам; наложил дисциплинарное взыскание на работника одного из отделов комитета; издал распоряжение об очередном отпуске своего секретаря; на заседании комитета утверждён регламент его работы; утверждены должностные инструкции для работников аппарата комитета; утверждены условия договора со строительной организацией о ремонте здания комитета. Кроме того, руководство комитета провело селекторное совещание с руководителями одноименных комитетов районных администраций. В канцелярии комитета были зарегистрированы поступившие в его адрес жалобы, заявления граждан и корреспонденция. Председатель комитета и его заместитель отдали несколько устных распоряжений по вопросам работы его аппарата.

К каким формам реализации исполнительной власти относятся названные действия?

2. Глава областной администрации своим распоряжением предложил подведомственным исполнительным органам в целях усиления контроля за соблюдением законов приостанавливать в случаях необходимости исполнение незаконных приказов и иных актов руководителей предприятий и учреждений, действующих на территории области, независимо от их подведомственности и формы собственности. Одновременно заместителю главы администрации был поручен надзор за работой суда и прокуратуры.

Дайте юридический анализ действий главы администрации. Назовите и нормативно обоснуйте правовые последствия указанных действий.

3. Федеральное министерство приняло акт, ущемляющий экономические интересы одного из субъектов РФ и противоречащий его законодательству. Администрация субъекта РФ приостановила действие этого акта.

Как в соответствии с действующим законодательством может быть разрешена возникшая ситуация?

4. Городская дума приняла закон, устанавливающий правила по обеспечению благоустройства городских территорий. В соответствии с законом все предприятия, функционирующие на территории города, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности обязаны содержать в надлежащем порядке прилегающие к ним территории.

Руководитель одного из заводов федерального подчинения отказался выполнять требование местного закона.

Правомерен ли его отказ?

5. Гр-н У. обратился в суд с жалобой на действия работников таможни, конфисковавших у него ряд материальных предметов (книги, посуду и т.п.) в качестве контрабанды. Суд не принял жалобу к рассмотрению, сославшись на то, что в соответствии с действующим законодательством У. должен вначале обратиться в вышестоящий орган ФТС.

Правомерны ли действия таможни и суда?

Кейс-стади (казусы) к практическим занятиям по теме семинаров № 6 и 7:

Кейс 1. Гражданин Петров получил по почте постановление УГИБДД ГУВД по г. Москве о наложении на него административного штрафа в размере 2000 рублей за совершение правонарушения по ч. 2 ст. 12.9. «Превышение установленной скорости движения». В постановлении было отмечено, что правонарушение было совершено 1 августа 2013 года, однако дата вынесения самого постановления была указана 1 декабря 2013 года. Гражданин Петров решил обжаловать данное постановление в Судебный участок мирового судьи №29 г. Москвы, так как посчитал, что был нарушен срок давности привлечения к административной ответственности.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Есть ли нарушения правовых норм Российской Федерации в условиях данной задачи? Укажите на них.

Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности?

Может ли гражданин Петров, исходя из условий задачи, обжаловать постановление УГИБДД ГУВД по г. Москве?

Дополнительное задание. Составьте проект жалобы в суд на постановление УГИБДД ГУВД по г. Москве.

Кейс 2. Практика нормотворческой деятельности органов исполнительной власти включает издание правовых актов в установленных формах, а также рекомендательных актов. Правовые последствия издания соответствующих актов также отличаются, а в ряде случаев являются ничтожными. Наиболее распространенными формами и видами актов управления, рекомендательных актов являются приказы, распоряжения, постановления, положения, правила, инструкции, порядки, наставления, уставы, указы, реестры, регламенты, письма, телеграммы, разъяснения и т.п. Однако лишь некоторые из названных форм могут быть использованы федеральными органами исполнительной власти.

Вопросы и задания к кейсу:

Изложите содержание вопроса с указанием на его проблемный характер в целом и каждой его части;

Определите, кто выступает субъектом правотворческой компетенции при издании приказа, распоряжения федерального органа исполнительной власти - министерство или министр.

Тесты по теме семинаров № 5 и 6:

1. Правовой формой управления является (укажите верные варианты ответа):
а. проведение совещаний, семинаров;
б. издание правового акта управления;
в. обработка получаемой информации;
г. осуществление материально-технических операций;
д. совершение действий юридического характера (например, регистрации).
2. Не допускается издание нормативных правовых актов управления в форме (выберите верные ответы):
а. указаний;
б. телеграмм;
в. положений;
г. писем.
3. Административная жалоба рассматривается в общий срок:
а. 1 месяц;
б. 3 месяца;
в. 6 месяцев.
4. Меры административного принуждения в зависимости от целей и способов обеспечения правопорядка классифицируются на (укажите верные ответы):
а. административно-процессуального обеспечения;
б. меры административного пресечения;
в. меры административного понуждения;
г. административно-предупредительные меры;
д. меры административного наказания.
5. Правовым актом управления является:
а. КоАП;
6. решение суда по гражданскому делу;
в. приказ Минфина РФ;
г. договор об аренде помещения.
б. Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти могут быть приняты в форме (укажите верные ответы):
а. постановление;
б. письмо;
в. приказ;
г. распоряжение;
д. телеграмма.
7. Приведите пример правовых форм управления:
а. обработка и анализ информации;
б. принятие актов управления;
в. материально-техническое обеспечение деятельности.
8. Мерами обеспечения производства по делу об административном правонарушении являются (укажите верные ответы):
а) доставление;
б) административное задержание;
в) привод;
г) возмещение материального и морального ущерба;

д) предупреждение.

9. Правовой акт управления, издаваемый Правительством РФ в пределах его компетенции, на основе и во исполнение Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и указов Президента РФ, это:

а. распоряжение;
б. постановление;
в. указ;
г. приказ.

10. Нормативный правовой акт, издаваемый Президентом Российской Федерации в пределах его компетенции, это:

а. приказ;
б. указ;
в. постановление;
г. положение.

**Семинар №7. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении**

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения;
2. Государственный контроль и его виды;
3. Прокурорский надзор;
4. Административный надзор;
5. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.

Темы контрольных работ и рефератов к семинару № 7:

1. Законность в сфере реализации исполнительной власти.
2. Контроль как способ обеспечения законности.
3. Государственный контроль, понятие, содержание, виды.
4. Надзор как способ обеспечения законности.
5. Обжалование как способ защиты прав граждан в сфере исполнительной власти.
6. Обжалование как способ защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере исполнительной власти.

Задачи по теме семинара №7:

1.Со ссылкой на законодательство охарактеризуйте формы президентского контроля за функционированием механизма исполнительной власти. Можно составить схему.

2. Установите соответствие наименования правовой формы реагирования прокурора на нарушение законности содержанию вида правовой формы:

| | |
|---|---|
| 1.1. протест | 2.1. документ, характеризующий государственного служащего с целью понижения или повышения последнего в должности |

| | |
|---|---|
| 1.2. предостережение | 2.2. документ об устранении нарушений закона, который вносится прокурором в орган или должностному лицу, полномочных устранить допущенные нарушения. |
| 1.3. представление | 2.3. мотивированный акт о возбуждении прокурором производства об административном правонарушении. |
| 1.4. постановление | 2.4. приносится прокурором на противоречащий закону правовой акт лицу, издавшему данный акт, вышестоящему лицу либо в суд. |
| | 2.5. при наличии сведений о готовящихся противоправных деяниях прокурор в письменной форме извещает физических и юридических лиц о недопустимости нарушения закона. |

3. Каково соотношение понятий «контроль», «государственный контроль», «общественный контроль», «надведомственный контроль», «специальный контроль». Покажите на конкретных примерах со ссылкой на законодательство.

4. Сотрудники полиции, выполняя задачи по обеспечению общественного порядка и безопасности, применили боевые приемы борьбы, а также служебных собак и резиновые палки в отношении трех граждан, которые находясь в нетрезвом состоянии, нарушали режим общественного спокойствия в ночное время. При этом один из граждан был ранен. Доврачебная помощь ему сотрудниками полиции не была оказана. Дайте юридическую оценку ситуации со ссылкой на законодательство.

5. Со ссылкой на законодательство охарактеризуйте субъектов и формы общественного контроля за деятельностью органов исполнительной власти. Какова роль правозащитных организаций в этом? приведите конкретные примеры.

6. Составьте проект протеста прокурора в порядке общего надзора по любому административному делу.

7. Составьте (по выбору студента) проект жалобы по любому административному делу.

8. Охарактеризуйте виды и полномочия надзорных органов в отношении юридических лиц, нарушающих требования санитарно-эпидемиологического; антимонопольного; пожарного; природоохранного законодательства (по выбору студента). Какие меры административного принуждения они могут применить к юридическим лицам - нарушителям.

Кейс-стади (казусы) к практическому занятию:

Кейс 1. Прокуратура города Севастополя с привлечением специалистов федеральной миграционной службы России провела проверку исполнения миграционного законодательства. В январе 2015 г. установлено, что в нарушение требований закона руководство ООО «Ромашка» не обеспечило постановку на миграционный учет иностранных граждан, пребывающих в общежитии «Романтик», которое находится на балансе предприятия.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации?

Дайте юридический анализ данной ситуации.

Какие меры прокурорского реагирования вправе применить прокуратура г. Севастополя в данном случае?

Составьте проект процессуального документа, который вынесет прокуратура г. Севастополя по данному делу.

Кейс 2: Законом Пермского края от 01.11.2007 № 139-ПК «Об административных правонарушениях» установлена административная ответственность, в том числе: за изготовление или хранение с целью сбыта крепких спиртных напитков домашней выработки; за вовлечение несовершеннолетнего в сбыт крепких спиртных напитков домашней выработки.

Прокурор Пермского края посчитал это незаконным и применил меры прокурорского реагирования.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации?

Дайте юридический анализ данной ситуации со ссылкой на законодательство. Прав ли прокурор?

Какие меры прокурорского реагирования вправе применить прокурор Пермского края в данном случае?

Тест по теме семинара № 7:

1. Обстоятельствами, исключающими производство по делам об административных правонарушениях являются (укажите верные ответы):

а. отсутствие события административного правонарушения;

б. отсутствие юридического состава административного правонарушения;

в. деятельное раскаяние лица, привлекаемого к административной ответственности;

г. истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

д. издание акта о помиловании в отношении правонарушителя;

е. смерть лица, привлекаемого к административной ответственности.

2. Органами и должностными лицами, наделенными правом привлекать к административной ответственности, являются (укажите правильные ответы):

а. судьи (мировые судьи);

б. Уполномоченный по правам человека;

в. комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

г. органы исполнительной власти РФ и субъектов РФ (соответствующие должностные лица), а также их структурные и территориальные подразделения;

д. административные комиссии;

е. Счётная палата РФ и ее должностные лица.

3. Сущностными признаками административного судопроизводства как самостоятельного вида судопроизводства в теории административного права называют (укажите верные ответы):

а. основанием возникновения является наличие публично-правового спора;

б. бремя доказывания лежит на стороне процесса, наделенной государственно-властными полномочиями;

в. в ходе административного судопроизводства разрешается спор по существу и осуществляется контроль за деятельностью публичной администрации;

г. действует принцип презумпции невиновности публичной администрации;

д. более активная (инквизиционная) роль суда, обусловленная неравенством сторон в материально-правовых отношениях.

4. К видам государственного контроля не относятся (укажите верные ответы):

а. президентский контроль;

б. судебный контроль;

в. общественный контроль;

5. Актами реагирования прокурора на нарушение законности являются (укажите верные ответы):

а. предупреждение;

б. представление;

в. постановление;

г. предписание;

д. протест;

е. предостережение о недопустимости нарушения законности.

6. Процедуры государственной регистрации нормативного правового акта в Минюсте РФ включают в себя:

а. юридическую экспертизу соответствия этого акта законодательству РФ;

б. принятие решения о целесообразности государственной регистрации данного акта;

в. присвоение регистрационного номера;

г. занесение в Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

д. опубликование данного акта.

7. Признаками законности в сфере государственного управления являются (укажите верные ответы):

а. общеобязательность нормативно-правовых актов для всех юридических и физических лиц на всей территории России;

б. во всех случаях противоречия законов субъекта РФ федеральным законам применению подлежат федеральные законы;

в. единство законности, что обеспечивает единообразное понимание и применение законов на всей территории РФ;

г. недопустимость противопоставления законности и целесообразности в сфере государственного управления;

д. неизбежность наступления юридической ответственности за противоправное поведение.

8. Специально уполномоченными органами по рассмотрению дел об оспаривании нормативно-правовых актов Президента и Правительства РФ являются:

а. Конституционный Суд РФ;

б. Верховный Суд РФ;

в. Высший Административный Суд РФ;

г. Высший Арбитражный Суд РФ;

д. Палата по информационным спорам.

9. Установленная законодательными актами совокупность правомочий судов, органов государственного управления и должностных лиц по разрешению индивидуальных административных дел и применению юридических санкций в административном порядке, это:

а. административная юрисдикция;

б. административная юстиция;

в. административный процесс;

г. административное судопроизводство.

10. Система специальных судов по контролю за соблюдением законности в системе государственного управления, это:

а. административная юрисдикция;
б. административная юстиция;
в. административный процесс;
г. административное судопроизводство.

**Семинар №8. Административное правонарушение и административная ответственность**

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Признаки административного правонарушения как основание административной ответственности;
2. Юридический состав административного правонарушения;
3. Виды административных правонарушений;
4. Понятие административной ответственности;
5. Принципы административной ответственности;
6. Понятие административного наказания;
7. Виды административных наказаний;
8. Назначение административного наказания;
9. Исполнение административных наказаний.

Темы контрольных работ и рефератов к семинару № 8:

1. Административная ответственность, ее понятие, характерные черты и основания; субъекты административной ответственности.
2. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав.
3. Административная ответственность юридических лиц.
4. Административная и дисциплинарная ответственность, их понятие и соотношение.

Задачи по теме семинара № 8:

1. Гр-н К. проехал на своей автомашине на запрещающий знак светофора. Инспектор полиции остановил его машину и после ознакомления с документами, обвинил гр-на К. в том, что он управлял машиной, находясь в нетрезвом состоянии. Несмотря на возражения гр-на К., инспектор отстранил его от управления машиной, изъял у него ключи от автомобиля, водительское удостоверение, составил протокол о задержании транспортного средства, а машину направил на специальную охраняемую стоянку. Далее инспектор отвез гр-на К. в своем служебном автомобиле в ближайшее медицинское учреждение на предмет освидетельствования на состояние опьянения.

Дайте юридический анализ происшедшего.

2. Гр-н Б. и гр-н П., находясь в состоянии алкогольного опьянения, высказывались в оскорбительной форме в адрес гр-ки З., ожидающей автобус на остановке общественного транспорта. Муж З. сделал им замечание. В ответ на это Б. и П. нанесли супругам побои, отнесенные экспертизой к причинению легкого вреда здоровью.

Судья квалифицировал действия Б. и П. как мелкое хулиганство и назначил им наказание в виде административного ареста сроком на 15 суток.

Правомерно ли решение судьи? Сформулируйте своё решение и обоснуйте его нормативно.

3. Налоговая инспекция оштрафовала гр-на Б. за представление декларации с заниженными сведениями о его годовом доходе в размере одного минимального месячного размера оплаты труда. По результатам проверки денежных документов на одном из предприятий, выявившей занижение прибыли и ряд нарушений финансовой дисциплины, налоговая инспекция наложила на директора и главного бухгалтера штраф в таком же размере.

Оцените действия налоговой инспекции.

4. В сентябре 2017 г. гр-н С. был оштрафован органами полиции за мелкое хулиганство. В июле 2018 г. он ещё раз был привлечён за аналогичное правонарушение и был подвергнут судьёй административному аресту. После отбытия наказания руководитель органа милиции установил за гр-ном С. административный надзор сроком на четыре месяца. Ему было запрещено выезжать из населённого пункта, выходить на улицу из дома с 22.00. до 7.00. часов, посещать рынок. Один раз в неделю он был обязан являться в орган полиции.

Правильно ли были применены меры административного характера к гр-ну С.?

Каковы правовые последствия применения указанных мер? Составьте соответствующие процессуальные документы.

5. Городская администрация получила от санэпидемслужбы информацию о том, что химический комбинат осуществил выброс ядовитых веществ в реку. Однако население города не было оповещено об опасности, в результате чего серьезные кожные заболевания получили 6 детей, купающихся в реке.

Кто и в каком порядке должен нести ответственность в данном случае?

6. В целях привлечения к административной ответственности определите принадлежность к категории должностных лиц следующих специальных субъектов административных правонарушений: водитель транспортного средства, заместитель руководителя федерального агентства, начальник районного отдела внутренних дел, губернатор области, директор научно-исследовательского института, председатель политической партии, инспектор налоговой службы, общественный наблюдатель, аккредитованный эксперт Рособрнадзора, мэр города областного подчинения, начальник склада, главный бухгалтер хозяйственного общества, врач районной поликлиники, декан факультета.

Кейс-стади (казусы) к практическому занятию по теме семинара № 8:

Кейс 1. Для поездки в аэропорт Домодедово семья Рябовых, состоящая из двоих взрослых и двоих детей, вызвала такси. На переднем сидении пассажир Рябов не пристегнулся ремнем безопасности. Двое детей на заднем сидении сидели без автокресел. Проезжая пост ГИБДД (ГАИ), такси было остановлено его сотрудником для проведения плановой проверки.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Какие нарушения обнаружит сотрудник ГИБДД (ГАИ) при проведении проверки?

По каким статьям КоАПа РФ будут квалифицированы данные нарушения?

Какую сумму штрафа должен будет заплатить нарушитель?

Дополнительное задание. Составьте проект процессуального документа, который должен оформить сотрудник ГИБДД (ГАИ), исходя из условий задачи.

Кейс 2: В сентябре 2017 года в г. Магадане осуществлялся набор абитуриентов для учебы на юридический факультет негосударственного ВУЗа. Вместо очной формы обучения в ВУЗе активно использовалась дистанционная форма обучения. В ноябре 2017

г. ректор негосударственного ВУЗа за нарушение условий лицензии, выданной этой организации, при осуществлении набора студентов на новый учебный год

был привлечен к административной ответственности. Вынесенное постановление о назначении административного наказания ректор обжаловал в суд.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

По какой статье КоАПа РФ будет квалифицировано данное нарушение?

Возможно ли привлечь в данном случае к административной ответственности одновременно и юридическое лицо - ВУЗ и ректора?

Можно ли к нарушителю применить другие меры административного принуждения, а не административное наказание? Какие?

Дополнительное задание. Составьте жалобу от имени ректора на постановление о назначении административного наказания.

Тест по теме семинара № 8:

1. Административный арест налагаются на срок:
а. от 10 дней до 1 месяца;
б. от 15 дней до 30 дней;
в. от 1 месяца до 1 года;
г. от 15 дней до 2 месяцев.
2. Постановление о наложении административного наказания может быть обжаловано в течение:
а. 2 месяцев;
б. 3 месяцев;
в. 1 месяца;
г. 10 дней.
3. Самым строгим наказанием за административный проступок является:
а. предупреждение;
б. административный арест;
в. лишение специального права.
4. Какой вид административных наказаний могут применяться как дополнительный:
а. конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
б. предупреждение;
в. штраф.
5. Какова по общему правилу давность исполнения постановления о наложении административного наказания:
а. 1 месяц;
б. 3 месяца;
в. 1 год;
г. 2 года.
6. Приведите пример разового, единовременного административного наказания:
а. штраф;
б. административный арест;
в. лишение специального права;
7. Лишение специального права применяется на срок:
а. от 1 месяца до 3 лет;
б. от 1 месяца до 1 года;

в. от 10 дней до 2 лет;
г. от 15 дней до 3 лет.
8. Классификация: 1) материальные и 2) процессуальные относится к понятию:
а. административно-правовые нормы;
б. источники административного права;
в. принципы административного права;
г. административно-правовые нормы и административные правоотношения.
9. Основными административными наказаниями являются:
1. предупреждение и штраф;
2. конфискация предметов;
3. любые административные наказания.
10. Административный арест применяется максимально на срок до:
а. 10 суток;
б. 2 месяцев;
в. 15 суток;
г. 30 суток.

**Семинар № 9. Дисциплинарное принуждение в административном праве**

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения.
2.Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения.
3.Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.
4.Особенности дисциплинарной ответственности различных категорий государственных служащих.
5.Дисциплинарная ответственность студентов.
6.Дисциплинарное производство.
7.Материальная ответственность по административному праву.

Вопросы для блиц-опроса:

1.Каково соотношение понятий «дисциплинарное принуждение» и «дисциплинарная ответственность»?
2.Можно ли говорить о нескольких видах дисциплинарной ответственности по административному праву?
3.В чем сходство и различие между административными наказаниями и дисциплинарными взысканиями?
4.Какие вы знаете субъекты дисциплинарной власти?
5.Какие меры пресечения есть в дисциплинарном производстве?
6.Укажите все возможные сроки в дисциплинарном производстве.

Задания по теме семинара № 9:

Заполните карту сравнительного анализа видов дисциплинарной ответственности:

| | Виды государственной службы | | |
|---|---|---|---|
| | гражданская | военная | иные виды государственной службы (например, в различных правоохранительных органах), можно для примера взять полицию. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Нормативная основа | | | |
| Основания привлечения | | | |
| Виды дисциплинарных взысканий | | | |
| Сроки наложения взысканий | | | |

2. На основе соответствующих нормативных актов нарисуйте схему дисциплинарных взысканий, налагаемых на всех воз-можных субъектов ответственности: общие взыскания - специальные взыскания.

3. Продумайте и выскажите свое мнение об эффективности дисциплинарных взысканий в отношении студентов.

Кейсыпо теме семинара № 9:

1. Сержант срочной службы, находясь в отпуске, нарушил общественный порядок (появился на улице в нетрезвом виде). Военный комендант по месту нахождения объявил ему выговор, о чем сообщил ему и в часть по месту прохождения службы. По совету друзей служащий решил обжаловать в суд этот приказ, пояснив, что совершил административное правонарушение, не связанное е несением службы, тем более находясь в отпуске. Вернувшись в часть, он никому не сообщил о случившемся.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

2. Сотрудница ОВД, лейтенант Перепелкина, проживая в коммунальной квартире, создала для соседей невозможную обстановку. Приходя поздно вечером домой, она хлопала громко дверью, будя всех. По воскресеньям с утра занимала все четыре конфорки на газовой плите, не разрешала занимать ванную комнату более 20 мин, запугивала соседских детей отправкой их в колонию и т. д. Соседи решили подать жалобу начальникуГОВД. Прочитав это письмо, он ответил, что Перепелкина - хороший работник, а как она ведет себя дома, его не касается.

Как должен был поступить начальник ГОВД, по вашему мнению?

3. Следователь Власов раскрыл квартирную кражу у гражданки Ткачевой. Ей были возвращены все похищенные вещи.В благодарность за это она подарила Власову видеомагнитофон. Об этом факте стало известно начальнику следственного управления, была назначена служебная проверка, по результатам которой следователю был объявлен строгий выговор и задержано присвоение очередного звания.

Верно ли решено такое дело?

4.Студент технологического института Хвостов украл в универсаме бутылку водки, желая отметить удачно сданный экзамен, и был задержан службой охраны. Перед директором встал вопрос: кому сообщить о случившемся - ректору института или в милицию? Пожалев студента, он сообщил в институт.

Какие последствия ждут Хвостова?

5. За месяц до демобилизации солдат Тихонов решил отправить домой посылкой зимние вещи, которые ему были выданы в армии. Это полушубок, валенки и т.д. Об этом факте стало известно коменданту.

Как ему поступить?

6. Начальник РОВД В. объявил лейтенанту милиции строгий выговор за неоднократное курение на рабочем месте. Лейтенант не согласился с примененной к нему мерой воздействия и направил в городское УВД жалобу, содержащую следующие выводы: «..если В. считает, что я нарушил какие-либо правила пожарной безопасности, то есть совершил деяния, предусмотренные ч. 1 ст. 20 КоАП РФ, то он должен был в соответствии со ст. 28.3 КоАП РФ составить протокол по установленной форме и передать его для рассмотрения уполномоченным лицам, перечисленным в ст. 23.34 КоАП РФ. В соответствии с действующим законодательством только указанные лица должны установить мою вину, а также остальные обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении, перечисленные в ст. 26.1 КоАП РФ, и затем вынести адекватное наказание. Дополнительно сообщаю, что КоАП РФ не предусматривает в качестве наказания за действия, подпадающие под признаки ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ, строгий выговор…».

Согласны ли вы с доводами жалобы?

7. Несколько офицеров одной из частей военного округа, вернувшись из Академии Генштаба после отличной сдачи экзаменов, решили отпраздновать это событие. В результате обильных возлияний был нарушен общественный порядок, офицеры были задержаны полицией, информация об этом доведена до штаба военного округа, а затем и до Генерального штаба. Министр обороны отдал приказ о служебном расследовании данного факта и о применении ко всем лицам, допустившим подобное безобразие, соответствующих мер воздействия.

Ссылаясь на положения действующего законодательства, дайте развернутый ответ на вопрос: к какому виду ответственности в рассматриваемом случае могут быть привлечены правонарушители?

8. В сентябре солдат срочной службы Седых получил разрешение на 72-часовое увольнение и выбыл из расположения воинской части по семейным обстоятельствам. В конце установленного срока увольнения Седых, будучи в нетрезвом состоянии, совершил правонарушение, которое было квалифицировано как мелкое хулиганство.

Участковый уполномоченный составил протокол о совершении Седых мелкого хулиганства. Затем он принял и оформил постановление о наложении на Седых на основании ч. 1 ст. 20.1 штрафа в размере 300 руб. Копии протокола и постановления участковый уполномоченный направил командиру воинской части. Последний издал приказ о дисциплинарном аресте Седых на 10 суток за нарушение общественного порядка и несвоевременное прибытие из увольнения с отбыванием ареста на гауптвахте.

Какие правонарушения совершены должностными лицами?

**Семинар №10. Административный процесс и административное производство**

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие административного процесса;
2. Административно-процедурная деятельность;
3. Административная юрисдикция;

4. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях;

5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях;

6. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Темы контрольных работ и рефератов к семинару № 10:

1. Административно-процессуальное право: понятие, особенности и место в системе административного права.
2. Правовое регулирование административного процесса в РФ
3. Административные процедуры и административная юрисдикция.
4. Административная юстиция.
5. Производство по делам об административных правонарушениях.

Задачи по теме семинара № 10:

1. 3 августа 2017 г. главный санитарный врач города наложил административный штраф на директора ресторана за антисанитарное состояние подсобных помещений ресторана. 5 августа 2017 г. постановление главного санитарного врача было под расписку вручено директору ресторана. 17 августа 2017 г. он обжаловал постановление главному санитарному врачу РФ, который оставил постановление без изменения.

Почему жалоба не была удовлетворена? Соблюден ли установленный порядок обжалования?

2. 25 января 2017 г. инспектор государственного пожарного надзора составил протокол о нарушении директором магазина Ш. правил пожарной безопасности. 15 февраля 2017 г. протокол был направлен в административную комиссию. 27 марта 2017 г. комиссия своим постановлением наложила на Ш. штраф в размере 2-х минимальных размеров месячной зарплаты. Не согласившись с постановлением комиссии, Ш. направил жалобу в районный суд. 2 апреля 2017 г. народный судья рассмотрел жалобу Ш. и оставил постановление комиссии без изменений. 10 апреля 2017 г. секретарь комиссии, узнав, что Ш. не уплатил штраф, направил постановление в объединение торговых предприятий района для удержания суммы штрафа из заработной платы Ш.

Есть ли нарушения процессуальных норм при решении вопросов по данному делу? Составьте проекты необходимых процессуальных документов.

3. В связи со злостным неповиновением требованию сотрудника полиции для установления личности правонарушителя и составления протокола об административном правонарушении неизвестный гражданин 20 июля 2017 года в 19 часов 15 мин. был доставлен в отделение полиции и водворён в комнату для задержанных в административном порядке. Дежурным отделения был составлен протокол об административном задержании гражданина, датированный 20 июля 2014 года. При водворении в комнату для задержанных правонарушитель был подвергнут личному досмотру и досмотру вещей. В этот же день в 23 часа 15 минут в связи с установлением его личности и оформлением протокола о правонарушении он был освобождён.

Усматриваете ли Вы в действиях сотрудников полиции какие-либо нарушения административно-процессуального законодательства?

4. Гр-н К. за совершение им 17 апреля административного правонарушения (ст. 17.11 КоАП РФ) был привлечён к ответственности. Для участия в рассмотрении дела он вызывался отделением полиции повестками 18 и 20 апреля, но на вызовы без уважительных причин не реагировал. Каковы дальнейшие действия органов внутренних дел?

Какие процессуальные документы должны быть составлены? Составьте проекты документов.

5. Гр. Промыслов из кабины управляемой им автомашины увидел на дороге неизвестного гражданина, лежавшего на проезжей части. Выйдя из кабины и осмотрев его, Промыслов обнаружил большую рану на голове потерпевшего и поспешил доставить его в ближайшую больницу для оказания медицинской помощи. Зная, что кратчайший путь до больницы - это проезд по ул. Нагорной, где висел знак, запрещающий проезд, тем не менее он проехал по этой улице. В конце пути его остановил инспектор полиции, который составил протокол о совершенном Промысловым нарушении правил дорожного движения, чтобы привлечь его к административной ответственности.

Законны ли действия инспектора?

Кейс-стади (казусы) к практическому занятию по теме семинара № 10:

Кейс 1. В продуктовый магазин «Магнит» были приняты на работу кассирами две гражданки Таджикистана с нарушениями миграционного законодательства - у них не было временной регистрации и разрешения на работу. После проведенной плановой проверки сотрудниками миграционной службы они были уволены, а директор магазина привлечен к административной ответственности. После проведения внеплановой проверки через 3 месяца сотрудниками миграционной службы оказалось, что они снова работают в данном магазине кассирами. Директора магазина повторно привлекли к административной ответственности. Он обратился в суд с жалобой об отмене вынесенного постановления, аргументируя тем, что нельзя повторно привлекать к административной ответственности за одно и тоже правонарушение.

Вопросы и задания к казусу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Какие принципы административного процесса здесь используются?

К какому виду производства относится данное дело?

Дайте юридическую квалификацию рассматриваемой ситуации.

Составьте проект жалобы директора магазина в суд.

Кейс 2. Группа граждан решила заняться предпринимательской деятельностью, а именно использованием объектов животного и растительного мира, занесённых в Красную книгу Российской Федерации - серого дельфина и серого тюленя.

Вопросы и задания к казусу:

Какие административные процедуры они должны пройти? Ответ дать со ссылкой на законодательство РФ.

Какие органы исполнительной власти уполномочены осуществлять эти административные процедуры?

Какие документы они должны предоставить в уполномоченные органы исполнительной власти?

Тест по теме семинара № 10:

1. В какой срок рассматривается дело об административном правонарушении со дня получения компетентным лицом протокола об административном правонарушении и других материалов дела:

а. 10 дней;

б. 15 дней;

в. 30 дней;

г. 2 месяца.

2. Сроки обращения в суд с жалобой на действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан, составляют (укажите верные ответы):

а. один месяц со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;

б. один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе в удовлетворении жалобы;

в. три месяца со дня, когда гражданин узнал о нарушении его прав;

г. три года с момента совершения неправомерного действия или издания незаконного акта в отношении гражданина;

д. один месяц со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

3. Органом, осуществляющим государственную регистрацию субъектов предпринимательской деятельности (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) является (выберите правильный ответ):

а. Министерство юстиции РФ и его структурные подразделения и подведомственные им государственные учреждения;

б. регистрационные палаты в субъектах РФ;

в. Министерство экономического развития РФ и его структурные подразделения и подведомственные им государственные учреждения;

г. органы местного самоуправления;

д. Федеральная налоговая служба и ее территориальные подразделения.

4. Государственная регистрация осуществляется в следующих случаях (укажите верные ответы):

а. совершения сделок и иных действий с автотранспортными средствами;

б. физических лиц по месту жительства и пребывания;

в. актов гражданского состояния;

г. поездки на транспорте;

д. прав на недвижимость и сделок с недвижимостью.

5. Укажите пропущенный срок: Постановление (решение) по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение суток со дня вручения или получения соответствующей копии:

а. 10;

6. 15;

в. 30.

б. Вставьте пропущенный срок: давность приведения в исполнение постановления о назначении административного наказания составляет со дня вступления его в законную силу.

а. 1 год;

б. 2 года;

в. 3 года.

7. Обязательной государственной регистрации в Минюсте РФ подлежат следующие нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (укажите верные ответы):

а. затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

б. устанавливающие правовой статус организаций;

в. имеющие межведомственный характер, независимо от срока их действия;

г. предусматривающие финансирование за счет федерального бюджета;

д) содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

8. При назначении административного расследования компетентным органом оформляется процессуальный документ в виде:

а. определения;

б. постановления;

в. приказа.

9. Какое решение принимает суд (судья) на стадии рассмотрения дела при обнаружении неустранимых недостатков в протоколе или материалах дела об административном правонарушении? (укажите верный ответ):

а. о приостановлении производства по делу об административном правонарушении;

б. о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

в. о возвращении всех материалов дела лицу, правомочному устранить выявленные недостатки;

г. о рассмотрении и разрешении дела об административном правонарушении по существу.

10. Актами реагирования прокурора на нарушение законности являются (укажите верные ответы):

а) предупреждение;
б) представление;
в) постановление;
г) предписание;
д) протест;
е) предостережение о недопустимости нарушения законности.

**Семинар №11. Специальные административно-правовые режимы**

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Общий и специальные административно-правовые режимы;
2. Режим чрезвычайного положения;
3. Режим контртеррористической операции;
4. Режим военного положения;
5. Режим особого положения;
6. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации;
7. Режим закрытого административно-территориального образования;
8. Таможенный режим;
9. Режим особых экономических зон.

Вопросы для контрольных работ и рефератов по теме семинара №11:

1. Понятие, виды административно-правовых режимов.
2. Основы правового регулирования административно-правовых режимов.
3. Правовое регулирование мер специального административно-правового режима о чрезвычайном положении.
4. Правовое регулирование мер специального административно-правового режима о военном положении.
5. Полномочия Президента РФ по введению и организации мер специальных административно-правовых режимов.
6. Полномочия Федерального Собрания РФ (обеих палат) по вопросам введения мер специальных административно-правовых режимов.
7. Полномочия Правительства РФ и ФОИВ по организации мер специальных административно-правовых режимов.
8. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ по организации мер специальных административно-правовых режимов.
9. Права и обязанности физических и юридических лиц в процессе осуществления мер специальных административно-правовых режимов.

**Семинар №12. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере**

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление образованием

а) Организационно-правовые формы управления образованием

б) Учреждения образования

в) Государственные и муниципальные высшие учебные заведения (основы их организационно-правового статуса)

г) Органы местного самоуправления и образование

д) Государственный контроль (надзор) в сфере образования

2) Управление здравоохранением

а) Организационно-правовые формы управления здравоохранением

б) Учреждения здравоохранения

в) Местное самоуправление и здравоохранение

г) Государственный санитарно-эпидемиологический надзор

**Семинар №13. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере**

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление наукой

а) Организационно-правовые формы управления наукой

б) Организация науки. Научные учреждения и сообщества

2) Управление культурой

а) Организационно-правовые формы управления культурой

б) Местное самоуправление и культура

в) Государственный контроль (надзор) в сфере культуры

3) Управление в области социальной защиты граждан

а) Организационно-правовые формы управления в области социальной защиты граждан

б) Местное самоуправление и социальная защиты граждан

Темы контрольных работ и рефератов к семинарам № 12 и 13:

1. Организация управления таможенным делом: задачи, система и полномочия таможенных органов.
2. Организационно-правовые формы управления общим и профессиональным образованием.
3. Административно-правовой статус университета.
4. Российская академия наук: задачи, административно-правовой статус и система подведомственных учреждений.
5. Государственные научные центры и наукограды в Российской Федерации: задачи и административно-правовой статус.
6. Организация подготовки научных кадров: формы подготовки, порядок присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий.
7. Организационно-правовые формы управления здравоохранением.
8. Организационно-правовые формы управления культурой.
9. Организационно-правовые формы управления в области информационных технологий, связи и массовых коммуникаций.

10. Организационно-правовые формы управления социальной защитой населения.

Задачи по теме семинаров № 12 и 13:

I. Охарактеризуйте организационно-правовую систему государственного управления образованием с учетом его форм.2. Организация управления высшим учебным заведением:а) система и подведомственность вузов;б) организационно-правовой статус вуза;

в) управление делами вуза.

Каковы особенности статуса негосударственных вузов?

3. Какое юридическое значение имеют государственные образовательные стандарты? Каковы их компоненты?

4. Проанализируйте обязанности, права студентов вуза и их гарантии на примере Устава РАНХиГС. Раскройте понятие академических свобод.

5. Какой смысл вложен в понятие "управление наукой"? Назовите основные формы и методы выражения этого вида государственно - управленческой деятельности.

6. Как организована наука? Особенности организации вузовской науки.

7. Расскажите о порядке присвоения (присуждения) ученых степеней и званий.

8. РАН: особенности ее статуса.

9. Как решаются вопросы миграции населения РФ?

Какие административные процедуры сопутствуют миграции населения в РФ?

10. Проявляется ли в сфере управления трудом роль общественных объединений?

Как соотносятся государственный надзор и общественный контроль в области охраны труда?

Предусмотрена ли административная ответственность за нарушение законодательства о труде? Какие санкции предусмотрены? Кто может являться субъектом ответственности?

II. В чем особенности государственного управления в области культуры? Как соотносятся в этой области управления государственные и общественные начала?

12. СМИ в системе государственного управления в социально - культурной сфере: особенности организационных форм и методов управления. Особенности статуса СМИ.

13. Ответственность средства массовой информации и иных участников правоотношений в сфере деятельности СМИ.

14. КоАП об административных правонарушениях, посягающих на здоровье населения.

15. Юридическое значение аккредитации и аттестации образовательного учреждения.

16. Какие административные процедуры обязательны при осуществлении образовательной деятельности?

17. Назовите ряд примеров лицензирования соответствующей деятельности в социально-культурной сфере.

18. В чем заключаются разрешительные полномочия федеральных органов исполнительной власти в области культуры?

19. Составьте схему организации управления в области культуры.

20. Правовое регулирование медицинского вмешательства.

21. Административно-правовые полномочия органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

22. Что входит в содержание государственного управления в области труда? Здравоохранения? Социального развития?

Кейс-стади (казусы) к практическим занятиям по теме семинаров № 12 и 13:

Кейс 1. В столовой университета произошло массовое отравление студентов, преподавателей и сотрудников университета. Государственный санитарный врач провел внеплановую проверку и принял решение о временном отстранении от работы повара столовой, являющегося носителем возбудителей инфекционного заболевания.

Вопросы и задания к кейсу:

Дайте юридический анализ данной ситуации со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Правомерны ли действия государственного санитарного врача?

К каким мерам административного принуждения относится указанная мера? Можно ли было применить еще и другие меры административного принуждения и какие?

Кейс 2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор) провела плановую проверку у негосударственного юридического ВУЗа г. Москвы. В ходе проверки обнаружено: состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов не соответствует лицензионным требованиям.

Также ВУЗ допускает нарушения в части правил размещения информации на сайте и обновлении сведений о своей работе.

Рособрнадзором обнаружены нарушения в порядке приема на обучение по программамбакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на 2016/17 учебный год.

Вопросы и задания к кейсу:

Дайте юридический анализ данной ситуации со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Какие меры административно-правового воздействия может применить Рособрнадзор в данном случае?

Подготовьте проект процессуального документа, составленный Рособрнадзором в отношении данного негосударственного юридического ВУЗа г. Москвы.

Тест по теме семинаров № 12 и 13:

1. Специально уполномоченным органом, осуществляющим контроль за оборотом наркотических средств и психотропных веществ является (укажите правильный ответ):

а. Министерство внутренних дел РФ;

б. Федеральная миграционная служба;

в. Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН);

г. Министерство здравоохранения и социального развития РФ.

2. Федеральными министерствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, являются:

а. Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б. Министерство иностранных дел Российской Федерации;

в. Министерство юстиции Российской Федерации;

г. Министерство образования Российской Федерации;

д. Министерство экономического развития Российской Федерации;

е. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

3. Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству (ФСВТС) является федеральным органом исполнительной власти подведомственным (укажите правильный ответ):

а. Президенту Российской Федерации;

б. Правительству Российской Федерации;
в. Министерству экономического развития РФ;
г. Министерству обороны Российской Федерации;
4. Федеральными органами исполнительной власти, подведомственными Министерству юстиции Российской Федерации, являются (укажите правильные ответы):
а. Федеральная служба исполнения наказаний;
б. Федеральная регистрационная служба;
в. Федеральная служба судебных приставов;
г. Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости;
д. Федеральное агентство по государственным резервам.
5. Структурными подразделениями МВД являются (укажите верные ответы):
а. служба противопожарной охраны;
б. внутренние войска;
в. ГИБДД;
г. служба вневедомственной охраны;
д) государственные учреждения исполнения наказаний.
6. Совет безопасности это (укажите правильный ответ):
а. самостоятельный федеральный орган исполнительной власти;
б. конституционный орган, осуществляющий подготовку решений Президента России в области обеспечения безопасности;
в. государственный орган, формируемый Федеральным собранием РФ;
г. структурное подразделение Федеральной службы безопасности;
д. коллегиальный (совещательный) орган при Правительстве РФ.
7. К федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственное управление в области культуры являются (укажите верные ответы):
а. Министерство культуры Российской Федерации;
б. Федеральное агентство по культуре;
в. Федеральное архивное агентство.
8. Органом, принимающим решение о введении мер ограничения (ответных мер) внешней торговли товарами, услугами и интеллектуальной собственностью, является (выберите верный ответ):
а. Федеральное Собрание РФ;
б. Президент РФ;
в. Правительство РФ;
г. Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти;
д. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ;
9. Органами регулирования естественных монополий являются (укажите верные ответы):
а. Федеральная антимонопольная служба;
б. Министерство экономического развития РФ;
в. Министерство промышленности и торговли РФ;
г. Федеральная служба по тарифам.
10. Министерству связи и массовых коммуникаций Российской Федерации подведомственны (укажите верные ответы):
а. Федеральная служба по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций;
б. Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (федеральная служба);
в. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям;
г. Федеральное агентство связи.

**Семинар №14. Административное право и управление административно-политической сферой**

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление обороной
а) Организационно-правовые формы управления обороной
б) Органы местного самоуправления и управление обороной
в) Комплектование вооруженных сил Российской Федерации
2) Управление безопасностью
а) Организационно-правовые формы управления безопасностью
б) Государственная граница, ее защита и охрана
3) Управление внутренними делами
а) Организационно-правовые формы управления внутренними делами
б) Органы местного самоуправления и управление в области внутренних дел
в) Полиция
г) Государственный надзор за безопасностью дорожного движения
д) Паспортная система
е) Внутренние войска
4) Управление иностранными делами
а) Организационно-правовые формы управления иностранными делами
б) Органы Министерства иностранных дел РФ за рубежом
в) Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации
5) Управление юстицией
а) Организационно-правовые формы управления юстицией
б) Организация нотариальной службы
в) Управление адвокатурой
г) Регистрация актов гражданского состояния

Темы контрольных работ и рефератов к семинару № 14:

1. Административный контроль и надзор в РФ.
2. Парламентский и президентский контроль в РФ.
3. Судебный контроль в сфере исполнительной власти РФ.
4. Общий надзор органов прокуратуры: понятие, виды и акты прокурорского реагирования.
5. Государственное управление безопасностью.
6. Г осударственное управление внутренними делами.
7. Государственное управление обороной.
8. Государственное управление юстицией.
9. Миграционная служба.
10. Федеральные органы безопасности: система и компетенция.
11. Г осударственная граница РФ: организационно-правовые формы защиты и охраны.
12. Организационно-правовые формы управления внутренними делами.
13. Правовое положение полиции.
14. Надзор за безопасностью дорожного движения.

Задачи по теме семинара № 14:

1. Охарактеризуйте полномочия Президента РФ и Совета безопасности.
2. Что понимается под режимом Государственной границы РФ?

3. Каково назначение Федеральной службы безопасности?

4. Кем и как обеспечивается экономическая безопасность РФ?

5. Дайте характеристику организационно -правовой системы управления в области обороны. Какие органы исполнительной власти на федеральном уровне осуществляют деятельность, связанную с обеспечением обороны?

6. Назовите особенности военной службы. Является ли она видом государственной службы?

7. Как комплектуются Вооруженные Силы РФ?

8. Что понимается под общественным порядком и общественной безопасностью ?

9. Назовите основные направления административной деятельности органов внутренних дел.

10. Организация полиции: ее сущность, виды, задачи, полномочия.

11. Какой порядок установлен для применения полицией оружия? Специальных средств? Физической силы?

12. Административный надзор полиции: сущность, виды.

13. Дайте анализ мер административного принуждения, используемых в интересах охраны общественного порядка.

14. Какими разрешительными полномочиями наделены органы внутренних дел?

15. Как регулируется въезд в РФ и выезд из РФ?

16. Какие административные правонарушения в области общественного порядка и порядка управления предусматриваются КоАП РФ? Дайте их юридический анализ.

17. Назовите особенности организации Росгвардии и прохождения службы в ней?

18. Охарактеризуйте организационно-правовую систему управления юстицией.

19. Какие регистрационные полномочия предоставлены органам юстиции?

20. Составьте схему организации управления в области безопасности.

21. Расскажите о роли таможенных органов в обеспечении экономической безопасности РФ. Каковы их административные полномочия?

22. Дайте определение государственной охраны. Каковы её цели?

23. Каковы принципы государственной охраны?

24. Каким субъектам права предоставляется государственная охрана по закону и на какой срок?

25. Охарактеризуйте особенности правовых режимов:

- чрезвычайного положения;
- военного положения.

26. Отсрочка от призыва на военную службу. Правовые основания, сроки.

27. Правовые основания для освобождения от призыва на военную службу.

28. Ведомственная охрана. Статус. Цели и задачи формирования. Административно-правовые полномочия сотрудников ведомственной охраны.

Кейс-стади (казусы) к практическому занятию по теме семинара № 14:

Кейс 1. 1 ноября 2014 года в 18 часов по результатам плановой проверки соблюдения требований пожарной безопасности на территории, в зданиях ОАО "Авиационное предприятие "ОРЕЛ-М" государственным инспектором по пожарному надзору, выявлено, что инженер по охране труда ОАО "Авиационное предприятие "ОРЕЛ-М" допустил эксплуатацию в своем рабочем кабинете электронагревательного прибора не заводского (нестандартного) производства, чем нарушил правила пожарной безопасности.

По результатам рассмотрения протокола об административном правонарушении инженер по охране труда за совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (нарушение требований пожарной безопасности), был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в сумме 15000 рублей.

В материалах дела об административном правонарушении установлено, что каких-либо доказательств, подтверждающих факт эксплуатации указанного электронагревательного прибора в кабинете инженера по охране труда, не имеется.

Кроме того, в постановлении о назначении наказания, а также в деле об административном правонарушении отсутствуют сведения об обоснованности привлечения инженера по охране труда к административной ответственности как должностного лица.

Правовых актов, устанавливающих его ответственность как должностного лица за совершение правонарушений в сфере законодательства о противопожарной безопасности, в деле об административном правонарушении не имеется. Должностной инструкцией инженера по охране труда обязанность по соблюдению на предприятии, в том числе в кабинете инженера по охране труда, требований законодательства о противопожарной безопасности не закреплена.

В протокол по делу об административном правонарушении вносились исправления после его составления и вручения лицу, привлекаемому к административной ответственности.

Вопросы и задания к казусу:

Проанализируйте указанное дел, возбужденное МЧС России и найдите все нарушения, которые были допущены при его производстве со ссылкой на законодательство.

Какие дальнейшие действия можно предпринять по пресечению данных нарушений.

Кейс 2. 7 марта 2017 г. в г. Москве по ул. Иллюзорная в районе дома № 5 сотрудниками ДПС ГИБДД остановлена автомашина «Ниссан». В ходе проверки и досмотра транспортного средства в багажнике автомобиля было обнаружено три прозрачных пакетика с веществом зеленого цвета, а в ходе личного досмотра обнаружен пакет с веществом растительного происхождения.

Вопросы и задания к казусу:

Какие дальнейшие действия нужно произвести по данному делу?

Дайте юридический анализ ситуации.

Составьте проект процессуального акта об административном задержании водителя автомашины «Ниссан».

Тест по теме семинара № 14:

1. Специально уполномоченным органом, осуществляющим контроль за оборотом наркотических средств и психотропных веществ является (укажите правильный ответ):

а. Министерство внутренних дел РФ;

б. Федеральная миграционная служба;

в. Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков;

г. Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

д. Министерство здравоохранения РФ.

2. Федеральными министерствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, являются:

а. Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б. Министерство иностранных дел Российской Федерации;
в. Министерство юстиции Российской Федерации;
г. Министерство просвещения Российской Федерации;
д. Министерство экономического развития Российской Федерации;
е. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

3. Федеральное агентство специального строительства (Спецстрой) является федеральным органом исполнительной власти подведомственным (укажите правильный ответ):
а. Президенту Российской Федерации;
б. Правительству Российской Федерации;
в. Министерству экономического развития РФ;
г. Министерству обороны Российской Федерации.

4. Федеральными органами исполнительной власти, подведомственными Министерству юстиции Российской Федерации, являются (укажите правильные ответы):
а. Федеральная служба исполнения наказаний;
б. Федеральная регистрационная служба;
в. Федеральная служба судебных приставов;
г. Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости;
д. Федеральное агентство по государственным резервам.

5. Систему таможенных органов составляют (укажите верные ответы):
а. таможенные посты;
б. таможни;
в. Федеральная таможенная служба;
г. таможенные отделы;
д. региональные таможенные управления.

6. Структурными подразделениями МВД являются (укажите верные ответы):
а. служба противопожарной охраны;
б. внутренние войска;
в. ГИБДД;
г. служба вневедомственной охраны;
д. государственные учреждения исполнения наказаний.

7. Совет безопасности это (укажите правильный ответ):
а. самостоятельный федеральный орган исполнительной власти;
б. конституционный орган, осуществляющий подготовку решений Президента России в области обеспечения безопасности;
в. государственный орган, формируемый Федеральным собранием РФ;
г. структурное подразделение Федеральной службы безопасности;
д. коллегиальный (совещательный) орган при Правительстве РФ.

8. Уголовно-исполнительные учреждения относятся к ведению:
а. Министерства внутренних дел РФ;
б. Министерства обороны РФ;
в. Министерства юстиции РФ;
г. Прокуратуры РФ.

9. Вопросы, связанные с осуществлением мер по борьбе с катастрофами, стихийными бедствиями, ликвидации их последствий, находятся в ведении:
а. субъектов Российской Федерации;
б. Российской Федерации;
в. Российской Федерации и ее субъектов;
г. Российской Федерации, ее субъектов и органов местного самоуправления.

10. В соответствии с Конституцией РФ вопросы обороны, безопасности, оборонного производства находятся в ведении:

а. субъектов Российской Федерации;

б. Российской Федерации;

в. Российской Федерации и ее субъектов;

г. Российской Федерации, ее субъектов и органов местного самоуправления.

**Семинар №15. Административное право и управление экономикой**

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление промышленностью и энергетикой

а) Организационно-правовые формы управления промышленностью и энергетикой

б) Местное самоуправление, промышленность и энергетика

в) Государственный контроль (надзор) в промышленности и энергетике

2) Управление сельским хозяйством

а) Организационно-правовые формы управления сельским хозяйством

б) Предприятия и организации в сельском хозяйстве

в) Местное самоуправление и сельское хозяйство

г) Государственный контроль (надзор) в сельском хозяйстве

3) Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством

а) Организационно-правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством

б) Местное самоуправление, строительство и жилищно-коммунальное хозяйство

в) Государственный контроль (надзор) в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве

4) Управление транспортом

а) Организационно-правовые формы управления транспортом

б) Местное самоуправление и транспорт

в) Государственный контроль (надзор) на транспорте

5) Управление связью и массовыми коммуникациями

а) Организационно-правовые формы управления связью и массовыми коммуникациями

б) Местное самоуправление и связь

в) Государственный контроль и надзор в сфере связи и массовых коммуникаций

**Семинар №16. Административное право и управление экономикой**

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление использованием и охраной природных ресурсов

а) Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов

б) Органы местного самоуправления и использование и охрана природных ресурсов

в) Государственный контроль (надзор) в области природопользования и охраны природных ресурсов

2) Управление финансами и кредитом

а) Организационно-правовые формы управления финансами и кредитом

б) Местное самоуправление, финансы и налоги

в) Финансовый контроль

3) Управление в области внешнеэкономических связей

а) Организационно-правовые формы управления в области внешнеэкономических связей

б) Местное самоуправление и внешнеэкономические связи

в) Государственный контроль в области внешнеэкономических связей

4) Административно-правовое регулирование торговой деятельности

а) Система органов исполнительной власти в области административно-правового регулирования торговой деятельности

б) Местное самоуправление и внутренняя торговля

в) Государственный контроль (надзор) в области торговли

Темы контрольных работ и рефератов к семинарам № 15 и 16:

1. Экономическая деятельность как объект государственного управления и административно-правового регулирования; система и компетенция органов — субъектов государственного управления в сфере экономики.
2. Основные направления и содержание административно-правового воздействия на экономическую (хозяйственную) деятельность.
3. Антимонопольное законодательство и государственный контроль за его исполнением в сфере экономики.
4. Государственная поддержка предпринимательства: сущность и содержание.
5. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
6. Государственное имущество и управление им.
7. Акционерные общества: понятие, цели и административно- правовой статус.
8. Стандартизация, метрология, сертификация и статистика в сфере государственного управления экономикой.
9. Защита прав потребителей: административно-правовые гарантии.
10. Административно-правовые меры обеспечения промышленной и радиационной безопасности населения и объектов экономики.
11. Организационно-правовые формы управления промышленностью.
12. Государственный заказ (административно-правовые вопросы).
13. Организация управления энергетическим комплексом.
14. Организационно-правовые формы управления сельским хо-зяйством.
15. Административно-правовой регулирование естественных монополий.
16. Организационно-правовые формы управления транспортным комплексом.
17. Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов.
18. Природоохранные инспекции.
19. Организационно-правовые формы управления торговлей.
20. Организационно-правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
21. Организационно-правовые формы управления финансами.
22. Центральный Банк РФ: административно-правовой статус.
23. Финансовый контроль: понятие и виды; система и полномочия органов государственного финансового контроля (административно - правовой аспект).
24. Счетная палата: административно-правовой статус и контрольные полномочия.
25. Валютно-экспортный контроль, как элемент государственного контроля.
26. Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления.

27. Организация управления таможенным делом: задачи, система и полномочия таможенных органов.

28. Организационно-правовые формы управления общим и профессиональным образованием.

Задачи по теме семинаров № 15 и 16:

1. Что понимается под организационно-правовой системой управления? Покажите такую систему на примере организации управления топливно-энергетическим комплексом.

2. Можно ли считать промышленное производство единой отраслью экономики и государственного управления? Как в организационном смысле строилась система управления промышленностью на федеральном уровне в последние года? Что характерно для этой системы в настоящее время?

3. Охарактеризуйте полномочия Правительства РФ в области регулирования экономических процессов.

4. Каковы функции и полномочия по управлению экономической сферой органов исполнительной власти на уровне:

а) РФ;

б) субъектов РФ?

Для получения ответа необходим анализ Конституции РФ, конституций и уставов субъектов РФ (например, г. Москвы).

5. Назовите федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление транспортно-дорожным комплексом. Покажите особенности организации управления соответствующими отраслями, степень централизации и децентрализации в управлении, разграничение компетенции органов исполнительной власти РФ и ее субъектов в области управления данным комплексом.

6. Что Вы знаете об особенностях административно-правового статуса казённых и унитарных предприятий?

7. В каких формах государство в лице субъектов исполнительной власти участвует в управлении делами АО?

8. Какие различия характерны для государственного управления природопользованием и охраной природных ресурсов?

9. Современная система государственного управления АПК: особенности организации управления и методов регулирования агропромышленного производства, управление промышленными отраслями продовольственного профиля.

10. Дайте характеристику организации управления жилищно-коммунальным хозяйством в г. Москве.

11. Административно-правовая защита прав потребителей: формы и методы.

12. Является ли ЦБ России органом государственного управления? Обоснуйте ответ нормативно.

13. Какими полномочиями административного характера наделено Федеральное казначейство?

14. Покажите соотношение компетенции Федеральной налоговой службы России и Федеральной службы финансово-бюджетного надзора. Не дублируют ли эти два органа исполнительной власти друг друга? Есть ли различия в административных полномочиях названных органов?

15. Контроль и надзор в промышленности: организационные формы и административные полномочия.

16. Какие административные правонарушения в экономической сфере предусмотрены КоАП РФ?

17. Составьте схему организации управления транспортно-дорожным комплексом.

18. В чем заключается реализация лицензионно-разрешительных полномочий в сфере связи?

19. Охарактеризуйте основное содержание антимонопольного законодательства РФ. Выделите позиции, относящиеся к субъектам исполнительной власти.

20. По каким основаниям регулирование в сфере антимонопольной деятельности рассматривается в качестве специального? В чем находит свое выражение его специализация?

21. Проанализируйте основные функции и полномочия Федеральной антимонопольной службы РФ (ФАС России).

22. Какие органы исполнительной власти своим непосредственным объектом регулирования имеют естественные монополии?

23. Назовите административные полномочия органов исполнительной власти, реализуемые ими в целях регулирования естественных монополий.

24. Каково соотношение регулирования естественных монополий и обеспечения монополии государства?

25. Охарактеризуйте компетенцию Федеральной энергетической комиссии.

26. Какие меры административного принуждения используются в процессе регулирования в сфере естественных монополий?

27. Правительство одной из республик, входящих в состав РФ, приняло постановление "О мерах по пресечению монопольной деятельности". Им, в частности были введены ограничения на создание новых хозяйствующих субъектов в сфере строительного производства, временно запрещена продажа фармацевтических товаров в другие субъекты РФ.

Правомерны ли подобные ограничения? Какая реакция на данную ситуацию возможна со стороны федерального антимонопольного органа?

28. Территориальный орган Федеральной антимонопольной службы России за невыполнение своих предписаний об устранении нарушений законодательства о естественных монополиях привлек к административной ответственности ряд должностных лиц органов исполнительной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления. Помимо предупреждения и штрафа к ним были применены следующие административные санкции: расторжение договоров, заключенных с нарушением антимонопольного законодательства, и отмена ряда принятых ими неправомерных актов.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию и дайте правовую оценку действиям территориального органа.

29. Какими административнымиполномочиями наделены антимонопольные органы в отношении юридических и физических лиц, нарушающих требования государственного регулирования цен и тарифов в соответствующей сфере деятельности?

30. Назовите контрольные полномочия Федеральной антимонопольной службы.

31. Назовите органы, осуществляющие защиту конкуренции на рынке финансовых услуг.

32. Какие меры административного принуждения и каким властным субъектом могут быть применены к субъекту права, нарушающему законодательство о защите конкуренции на рынке финансовых услуг?

Назовите основания, виды, объёмы и допустимые сроки властного воздействия.

Кейс-стади (казусы) к практическим занятиям по темам семинаров № 15 и 16:

Кейс 1. Гражданин К. в интернете при обращении на один из сайтов крупной поисковой системы набирал «казино играть в автоматы», «покер играть онлайн», «казино

играть онлайн». В строке поиска ему были предложены сайты с пометкой «реклама», в которых размещены рекламные объявления азартных игр, их организаторов и сопутствующих услуг, на которые можно беспрепятственно войти. Осуществив переход на один из таких сайтов ему предложили зарегистрироваться в онлайн казино «Азарт» и принимать участие в различных азартных играх. Став клиентом казино, он может бесплатно оценить все игры, представленные в казино Азарт, выбрав режим «Бесплатно», но, если хочет получить выигрыш реальными деньгами, нужно выбрать режим игры «На деньги». На других сайтах были похожие предложения.

Вопросы и задания к казусу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации?

Какой федеральный орган исполнительной власти уполномочен рассматривать данное дело и какие меры административного пресечения вправе применить в данном случае?

Дайте юридический анализ данной ситуации со ссылкой на законодательство.

Составьте проект процессуального документа, который вынесет федеральный орган исполнительной власти по данному делу.

Кейс 2. Мясокомбинатом был произведен выброс неочищенных отходов производства, что привело к незначительному загрязнению проточных вод реки. В связи с указанным фактом в отношении мясокомбината было возбуждено дело об административном правонарушении. Давая объяснения по делу, представитель мясокомбината сообщил, что выброс вредных веществ был произведен умышленно, чтобы предотвратить пожар на мясокомбинате. Остановить технологический процесс не представлялось возможным, так как сломалось бы оборудование на мясокомбинате. Поэтому представитель мясокомбината отрицал вину в совершении данного правонарушения и потребовал прекращения производства по делу об административном правонарушении.

Вопросы и задания к казусу:

Дайте юридическую оценку данной ситуации со ссылкой на законодательство.

Обоснованы ли доводы представителя мясокомбината? Возможно ли прекращение производства по данному делу?

По какой статье КоАПа РФ следует квалифицировать данное деяние?

Тест по теме семинаров № 15 и 16:

1. Государственное управление промышленным комплексом осуществляют (укажите верные ответы):

а. Министерство промышленности и торговли РФ;

б. Министерство финансов РФ;

в. Министерство промышленности и энергетики РФ;

г. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;

д. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.

2. Антимонопольное законодательство РФ включает следующие законы (укажите верные ответы):

а. Закон РФ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;

б. ФЗ «О мерах по защите экономических интересов РФ при осуществлении внешней торговли товарами»;

в. ФЗ «О естественных монополиях»;

г. ФЗ «О защите конкуренции».

3. Государственное управление воздушным транспортом осуществляет (укажите верные ответы):

а. Федеральная аэронавигационная служба;

б. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта;

в. Федеральная служба воздушного транспорта;

г. Федеральное агентство воздушного транспорта;

д. Министерство транспорта РФ.

4. Органами государственного управления агропромышленным комплексом являются (укажите верные ответы):

а. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору;

б. Федеральное агентство лесного хозяйства;

в. Министерство сельского хозяйства РФ;

г. Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости;

д. Федеральное агентство по рыболовству.

5. Наблюдение, оценка и прогноз состояния окружающей среды является (укажите верный ответ):

а. экологической экспертизой;

6. надзором в области охраны окружающей среды;

в. контролем в области охраны окружающей среды;

г. мониторингом окружающей среды.

б. Денежная эмиссия в РФ осуществляется (укажите правильный ответ):

а. Министерством финансов РФ;

6. Центральным банком РФ;

в. Правительством РФ;

г) Президентом РФ.

7. Федеральными органами исполнительной власти, подведомственными Министерству финансов РФ, являются (укажите верные ответы):

а. Федеральная налоговая служба;

б. Федеральная служба страхового надзора;

в. Федеральная служба по финансовым рынкам;

г. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора;

д. Федеральная служба по финансовому мониторингу;

е. Федеральное казначейство (федеральная служба);

ж. Счетная Палата Федерального Собрания РФ;

8. Органами валютного регулирования в Российской Федерации являются (укажите правильные ответы):

а. Правительство Российской Федерации;

б. Министерство финансов Российской Федерации;

в. Федеральная налоговая служба;

г. Центральный Банк Российской Федерации.

9. Министерству экономического развития Российской Федерации подведомственны следующие федеральные органы исполнительной власти (укажите верные ответы):

а. Федеральная служба государственной статистики;

б. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

в. Федеральная таможенная служба;

г. Федеральное агентство по государственным резервам;

д. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии;

е. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.

10. Аккредитацию иностранных юридических лиц (филиалов), осуществляющих деятельность в области туризма осуществляет:

а. Министерство спорта, туризма и молодёжной политики РФ;

б. Министерство экономического развития РФ;
в. Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами;
г. Федеральное агентство по туризму.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| **ОПК-3** | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | З | завершающий этап освоения |
| | | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-3. З завершающий этап освоения | Демонстрирует способность анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Вопросы к экзамену**

1. Предмет административного права;
2. Государственное управление и исполнительная власть;
3. Метод административного права;
4. Понятие административного права как отрасли права. Соотношение административного права со смежными отраслями права;
5. Функции и принципы административного права;
6. Система административного права;
7. Понятие и особенности административно-правовых норм;
8. Виды административно-правовых норм;
9. Реализация административно-правовых норм;
10. Источники административного права;
11. Сущность административно-правовых отношений;
12. Виды административно-правовых отношений;
13. Юридические факты в административном праве;
14. Административно-правовой статус гражданина;
15. Административно-правовой статус органов исполнительной власти;
16. Административно-правовой статус государственных корпораций, предприятий и учреждений;
17. Административно-правовое положение некоммерческих организаций;
18. Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти и их виды;
19. Правовые акты управления: понятие и виды;
20. Административные договоры;
21. Понятие административно-правовых методов;
22. Виды административно-правовых методов;
23. Понятие, статус и виды актов исполнительной власти;
24. Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов государственной власти;

25. Юридические свойства актов как основной критерий их классификации;
26. Вступление в силу и действие актов исполнительной власти;
27. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов;
28. Процедуры подготовки, издания, реализации и вступления в силу правовых актов;
29. Варианты оспаривания актов управления;
30. Юридическая сила нормативно-правовых актов Президента РФ, Правительства РФ и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти;
31. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения;
32. Государственный контроль и его виды;
33. Прокурорский надзор;
34. Административный надзор;
35. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц;
36. Признаки административного правонарушения как основание административной ответственности;
37. Юридический состав административного правонарушения;
38. Виды административных правонарушений;
39. Понятие административной ответственности;
40. Принципы административной ответственности;
41. Понятие административного наказания;
42. Виды административных наказаний;
43. Назначение административного наказания;
44. Исполнение административных наказаний;
45. Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения.
46. Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения.
47. Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.
48. Особенности дисциплинарной ответственности различных категорий государственных служащих.
49. Дисциплинарная ответственность студентов.
50. Дисциплинарное производство.
51. Материальная ответственность по административному праву.
52. Понятие административного процесса;
53. Административно-процедурная деятельность;
54. Административная юрисдикция;
55. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях;
56. Стадии производства по делам об административных правонарушениях;
57. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях;
58. Режим чрезвычайногоположения;
59. Режим контртеррористической операции;
60. Режим военного положения;
61. Режим особого положения;
62. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации;
63. Режим закрытого административно-территориального образования;
64. Таможенный режим;
65. Режим особых экономических зон;
66. Управление связью и массовыми коммуникациями;
67. Управление сельским хозяйством;

68. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством;
69. Управление транспортом;
70. Управление промышленностью и энергетикой;
71. Управление использованием и охраной природных ресурсов;
72. Управление финансами и кредитом;
73. Управление в области внешнеэкономических связей;
74. Административно-правовое регулирование торговой деятельности;
75. Управление здравоохранением;
76. Управление образованием;
77. Управление наукой;
78. Управление культурой;
79. Управление в области социальной защиты граждан;
80. Управление юстицией;
81. Управление безопасностью;
82. Управление внутренними делами;
83. Управление иностранными делами;
84. Управление обороной.

**Примерные темы для подготовки курсовых работ**

1. Функции административного права
2. Формы реализации административно-правовых норм
3. Виды и особенности административных правоотношений.
4. Система источников административного права Российской Федерации.
5. Механизм административно-правового регулирования.
6. Особенности методов административно-правового регулирования.
7. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
8. Административно-правовой статус граждан в Российской Федерации.
9. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.
10. Правовой статус Правительства Российской Федерации.
11 .Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
12. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.
13. Структура органов исполнительной власти в Российской Федерации
14. Понятие и виды и характеристика административно-правового статуса органов исполнительной власти
15.Реализация принципа федерализма в построении системы органов исполнительной власти Российской Федерации
16. Виды и правовой статус субъектов административных правоотношений
17.Правовое регулирование системы государственной службы в Российской Федерации
18.Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации
19.Правовое регулирование военной службы в Российской Федерации
20.Общественные объединения как субъекты административных правоотношений.
21.Религиозные организации как субъекты административных правоотношений.
22. Особенности административно-правового статуса Национальной гвардии Российской Федерации
23.Особенности правового регулирования государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации
24. Государственный надзор в Российской Федерации: понятие, виды, принципы осуществления.
25.Административно-правовые акты управления: понятие, виды, правовая природа.

26.Административно-правовые акты управления: порядок разработки, принятия и вступления в силу.
28.Меры административного принуждения: виды и характеристика.
29.Понятие и виды административного процесса.
30.Производство по делам об административных правонарушениях: понятие стадии принципы.
31.Статус субъектов производства по делам об административных правонарушениях.
32.Административные наказания: виды и порядок исполнения
33.Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
34.Надзор прокуратуры в сфере исполнительной власти.
35.Государственнный контроль и надзор в государственном управлении: понятие, соотношение, значение.
36.Принцип верховенства Конституции и законности в государственном управлении.
37.Административные процедуры рассмотрения обращений граждан.
38.Сущность и значение межотраслевого управления в Российской Федерации
39.Административно-правовые режимы: общая характеристика и виды
40 Административно-правовой режим чрезвычайного положения в Российской Федерации.
41. Административно-правовой режим военного положения в Российской Федерации
42. Административно-правовой режим контртеррористической операции в Российской Федерации.
43. Административно-правовой режим государственной границы Российской Федерации
44.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере обороны в Российской Федерации
45.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере безопасности в Российской Федерации.
46.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере юстиции.
47. Административное управление и административно-правовое регулирование в области сельского хозяйства в Российской Федерации.
48.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере иностранных дел.
49.Система административного управления и административно-правового регулирования в сфере образования.
50.Виды и статус образовательных учреждений в Российской Федерации
51.Система и административно-правовой статус органов управления наукой в Российской Федерации.
52.Система и административно-правовой статус органов управления культурой в Российской Федерации.
53.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере информации и массовых коммуникаций в Российской Федерации
54.Система и административно-правовой статус органов здравоохранения в Российской Федерации.
55. Система органов государственного управления и административно-правовое регулирование в сфере социальной защиты населения в Российской Федерации
56.Система и административно-правовой статус органов управления физкультурой и туризмом в Российской Федерации.
57.Административно-правовое регулирование в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Российской Федерации.
58. Административно-правовое регулирование в сфере экономики в Российской Федерации

59. Административно-правовое регулирование в сфере финансов в Российской Федерации.

59. Особенности государственного контроля в бюджетной сфере в Российской Федерации

60.Особенности административно-правового регулирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации.

61.Система органов управления жилищно-коммунальным хозяйством в Российской Федерации

62.Административно-правовое регулирование в сфере промышленности и торговли.

63.Особенности административного управления и административно-правового регулирования в сфере транспорта.

64. Административно-правовой механизм обеспечения безопасности дорожного движения в Российской Федерации.

65.Административно-правовое регулирование в сфере капитального строительства в Российской Федерации

66.Административно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе.

67.Административно-правовое регулирование охраны окружающей среды.

69.Характеристика состава административного правонарушения.

70.Требования к назначению мер административной ответственности.

71. Виды и характеристика субъектов административной юрисдикции.

Особенности административного судопроизводства в Российской Федерации.

72. Виды административного принуждения по законодательству Российской Федерации.

73. Общая характеристика Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

74. Регулирование административной ответственности субъектами Российской Федерации (на примере….)

75. Административные регламенты: общая характеристика и виды.

76 Особенности административной ответственности должностных лиц по законодательству Российской Федерации.

75.Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность: характеристика, виды, ответственность.

76.Административные правонарушения в области охраны собственности: характеристика, виды, ответственность.

77.Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования: характеристика, виды, ответственность.

78.Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике: характеристика, виды, ответственность.

79.Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель: характеристика, виды, ответственность.

80.Административные правонарушения на транспорте: характеристика, виды, ответственность.

81.Административные правонарушения в области дорожного движения: характеристика, виды, ответственность.

82.Административные правонарушения в области связи и информации: характеристика, виды, ответственность.

83.Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности: характеристика, виды, ответственность.

84.Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.

85.Административные правонарушения в области таможенного законодательства: характеристика, виды, ответственность.
86.Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти: характеристика, виды, ответственность.
87.Административные правонарушения в области защиты Государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации: характеристика, виды, ответственность.
88.Административные правонарушения в области воинского учета: характеристика, виды, ответственность.
89.Административные правонарушения против порядка управления: характеристика, виды, ответственность.
90.Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность характеристика, виды, ответственность.
91.Административное производство по делам об административных правонарушениях по законодательству Российской Федерации.
92.Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
93. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
94.Административно-пресекательные меры: виды, характеристика, субъекты применения.
95. Административно-предупредительные меры: виды, характеристика, субъекты применения.
95.Проверка документов как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.
98.Административно-правовая защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.
99.Административно-правовая процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.
100.Принципы административного производства по делам об административных правонарушениях
101.Административные процедуры исполнения постановлений о назначении административных наказаний.

**Шкала оценивания ответа на экзамене**

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 5 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 4 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает |

| | |
|---|---|
| | несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 3 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 2 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

**Шкала оценивания курсовой работы**

Оценка знаний, умений, навыков по курсовой работе проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 15 из 100% (или 15 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам защиты курсовой работы

При оценивании курсовой работы можно в ходе ее защиты опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 5 | Работа оформлена в полном соответствии с требованиями. Тема работы проблемная и оригинальная. В работе раскрывается заявленная тема, содержится решение поставленных задач. Теоретическая и практическая часть работы органически взаимосвязаны. В работе на основе изучения источников дается самостоятельный анализ фактического материала В работе делаются самостоятельные выводы, выпускник демонстрирует свободное владение материалом, уверенно отвечает на основную часть вопросов. К защите подготовлен сопроводительный наглядный материал в виде презентации. · Работа представлена своевременно, с развернутым положительным отзывом и сопроводительными документами. Студент обладает заявленными компетенциями. |
| 4 | Тема работы стандартна и малопроблемна. Работа оформлена с незначительными отступлениями от требований. Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но полностью решены не все поставленные задачи. Теоретическая и практическая часть работы связаны между собой. Студент владеет материалом, но не на все вопросы дает удовлетворительные ответы. К защите подготовлен раздаточный материал. Работа представлена своевременно, с развернутым положительным отзывом, но имеются замечания к содержанию и оформлению. Студент обладает заявленными компетенциями. |
| 3 | Работа выполнена с незначительными отступлениями от требований. |

| | |
|---|---|
| | Содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, но предъявленное решение поставленных задач не является удовлетворительным (вызывает массу возражений и вопросов без ответов). Недостаточная самостоятельность при анализе фактического материала и источников. Отсутствует самостоятельный анализ литературы и фактического материала Слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области. Неуверенная защита работы, ответы на вопросы не воспринимаются членами как удовлетворительные. Студент обладает заявленными компетенциями. |
| 2 | Работа представлена с существенными замечания к содержанию и оформлению. Студент не может привести подтверждение теоретическим положениям. Студент не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать. Студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы. В работе обнаружены большие куски заимствованного текста без указания его авторов. Студент не обладает заявленными компетенциями. |

***4.4. Методические материалы***

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен может быть выставлен студенту по результатам выполненных работ в течение всего курса изучения настоящей дисциплины по усмотрению преподавателя, при условии, что оценки студента за самостоятельную работу в течение семестра составляют «отлично» не менее чем на 70 %, а также отсутствуют пропуски занятий.

Экзамен проводится в устной форме в виде собеседования. Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины, с использованием материалов, указанных в разделе 6.

Рекомендации по подготовке к публичному выступлению необходимо смотреть в соответствующих методических рекомендациях. Результат по сдаче экзамена объявляется студентам после собеседования, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомости.

Студент допускается к защите курсовой работы по дисциплине в случае выполнения им всех заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен по курсовой работе не может быть выставлен студенту автоматически по результатам выполненных работ в течение всего курса изучения дисциплины Б1.Б.26 «Административное право» по усмотрению преподавателя.

Защита курсовой работы проводится в устной форме в виде собеседования. Готовиться к защите необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины, с использованием материалов, указанных в разделе 6.

Рекомендации по подготовке к защите необходимо смотреть в соответствующих методических рекомендациях в разделе 5. Результат защиты курсовой работы объявляется студенту сразу после выступления, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомости.

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (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:**

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

**Методические указания по подготовке к докладу:**
Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.
Предлагается следующая структура доклада:
1. Введение:
– указывается тема и цель доклада;
– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.
2. Основное содержание доклада:
– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.
3. Заключение:
– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.
Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

**Методические рекомендации по написанию реферата:**
Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.
Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.
Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.
Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.
Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.
Объем реферата 7-15 стр.

**Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся**
Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков

в области современных категорий административно-правовой науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности;
- развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития правовой системы РФ как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах науки административного права, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями о данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

***Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий***

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

**Методические указания по написанию курсовой работы**

Работа по написанию курсовой работы состоит из нескольких этапов:

1) выбор темы и составление плана работы;
2) согласование темы и плана работы с научным руководителем;
3) сбор нормативного и научно-теоретического материала;
4) написание работы;
5) представление научному руководителю;
6) работа по замечаниям научного руководителя;
7) оформление работы и представление на кафедру (регистрация обязательна);
8) ознакомление с рецензией научного руководителя на курсовую работу;
9) защита курсовой работы.

Выбор темы определяется объемом знаний по административному праву и индивидуальными склонностями студента. При выборе конкретной темы помощь может оказать научный руководитель. Студент, избрав тему, по которой он хотел бы написать курсовую работу, по своему желанию и с согласия преподавателя-руководителя окончательно формулирует её путем отражения в списке тем курсовых работ у старосты группы с целью недопущения дублирования тем выполняемых работ в группе. При возникновении у студента затруднений с выбором темы, подбором литературы, составлением плана работы необходимую помощь в этих вопросах ему оказывают преподаватели, ведущие занятия в группе. Студент вправе по согласованию с ведущим преподавателем выбирать иную, нежели в перечне, интересующую его проблему исследования. Однако она не должна выходить за рамки учебной программы по соответствующей учебной дисциплине. Избранная тема регистрируется на кафедре, а за студентом закрепляется научный руководитель из числа преподавателей кафедры. Последующее самостоятельное изменение темы курсовой работы не разрешается. Замена темы курсовой работы возможна лишь с разрешения научного руководителя или заведующего кафедрой.

Чтобы иметь общее представление об избранной теме, исследование целесообразно начинать с изучения основополагающих вопросов данной проблемы. Это достигается путем прочтения конспекта лекций или соответствующего раздела учебника. После этого, по согласованию с научным руководителем, студент составляет примерный план, подбирает и изучает специальную литературу, нормативный материал, а также иные источники. При изучении литературы целесообразно делать выписки и пометки, стараясь при этом сгруппировать материал по определенным вопросам. Одновременно с изучением литературы желательно подбирать примеры из правотворческой и правоприменительной практики для иллюстрации теоретических положений.

Изучив литературу, студент может приступить к составлению развернутого плана работы, в котором следует определить конкретный перечень вопросов, характеризующих проблему в целом. Наличие подобного плана позволит избежать возможных пробелов и повторений, обеспечит последовательное изложение материала. Окончательный вариант плана курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

На этапе подготовки курсовой работы научный руководитель консультирует студента в выборе темы, рассматривает и корректирует план исследования и дает рекомендации об

использовании дополнительной литературы и материалов правоприменительной практики. В ходе выполнения работы научный руководитель указывает автору на недостатки аргументации, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.
К рекомендациям и замечаниям научного руководителя студент должен относиться творчески и может учитывать их по своему усмотрению.
В процессе выполнения работы студент может пользоваться консультациями, как преподавателей кафедры, так и специалистов соответствующих органов и учреждений по узкоспециальным правовым вопросам. При этом студент должен поддерживать постоянную связь с руководителем работы.

После составления плана студент приступает к изложению материала в черновом варианте. Курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно. Недопустимо механическое (без оформления в качестве цитаты) переписывание материала из первоисточников или нормативных актов. Выявив нарушение этого требования, преподаватель возвращает представленный вариант работы для повторного написания.
Курсовая работа должна состоять из введения, теоретической и аналитической частей, заключения, списка литературы и приложений. Структура курсовой работы включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Содержание (план работы).
3. Введение - обоснование актуальности темы, определение цели и задач работы, теоретической, нормативной и методологической основы.
4. Основное содержание с разбивкой на разделы (главы) и подразделы (параграфы), которое должно содержать сноски на использованную литературу, оформленные в соответствии с существующими стандартами.
5. Заключение.
6. Список использованных нормативных правовых актов и литературы.
7. Приложения.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### *6.1. Основная литература*

1. Административное право : учебник для бакалавров / Э.Г. Липатов [и др.]. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 456 c. — ISBN 978-5-394-02231-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75228.html (дата обращения: 22.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / Алехин А.П., Кармолицкий А.А.. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 c. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78877.html (дата обращения: 22.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Мазурин С.Ф. Административное право. Учебник для юридических вузов в 2 томах. Т.1 : учебник / Мазурин С.Ф.. — Москва : Прометей, 2017. — 548 c. — ISBN 978-5-906879-45-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94396.html (дата обращения: 22.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

***6.2. Дополнительная литература***

1. Административное право Российской Федерации: учебник / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 519 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-412466#page/1
2. Фатеев П.П. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов: учеб, пособие для вузов / П.П. Фатеев; Тюменский государственный университет. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 201 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/instituty-administrativnogo-i-tamozhennogo-prava-reguliruyuschie-deyatelnost-tamozhennyh-organov-415532
3. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров ; под ред. Л.Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 456 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-412466#page/1
4. Ковшевацкий В.И. Оказание принудительной помощи гражданам. Административно-правовой аспект: монография / В.И. Ковшевацкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 125 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/okazanie-prinuditelnoy-pomoschi-grazhdanam-administrativno-pravovoy-aspekt-424034#page/1
5. Административное право России: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под ред. А.И. Стахова, П.И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 481 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossii-423238#page/1

***6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы***

1. Агапов В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с. Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=29209257
2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.- 40 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 22 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский городской педагогический университет, 2012. - 152 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 34 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».
6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

***6.4. Нормативные правовые документы***

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875».

2. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 31.12.2014, с изм. от 21.03.2014) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173277».

3. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173281».

4. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 31.12.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2015) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=171460».

5. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О военном положении" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=160088».

6. Закон РФ "О средствах массовой информации" (о СМИ) N 2124-1 от 27.12.1991 - действующая редакция \ Консультант Плюс \ «http://www.consultant.ru/popular/smi/».

7. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. N 4730-I "О Государственной границе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «http://base.garant.ru/10103372/».

8. Закон РФ от 14 июля 1992 г. N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании" (с изменениями и дополнениями) // «http://base.garant.ru/10108046/».

9. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 04.11.1950).

10. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=101681».

11. Указ Президента РФ от 12.05.2008 N 724 (ред. от 10.09.2014) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=168436».

12. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-I // «base.garant.ru/10105800/».

13. Федеральный закон "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 N 62-ФЗ // «http://base.garant.ru/184539/».

14. Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 N 2202-I // «base.garant.ru/10164358/».

15. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ // «base.garant.ru/185886/».

16. Федеральный закон "О техническом регулировании" от 27.12.2002 N 184-ФЗ // «base.garant.ru/12129354/».

17. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О противодействии терроризму" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173583».

18. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О полиции» (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2015) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=169330».

19. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12123875/».

20. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12127405/».

21. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/10104442/».
22. Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «http://base.garant.ru/12141177/».
23. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173298».
24. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/184755/».
25. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12148517/».
26. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/171640/».
27. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12136354/».
28. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12180625/».
29. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/70291362/».
30. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12115118/».
31. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12106440/».
32. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" // «constitution.garant.ru/act/judicial-authori/10101207/».
33. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О чрезвычайном положении" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=160083».
34. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/10135300/».

***6.5. Интернет-ресурсы***

1. http://www.garant.ru - Гарант.
2. http://www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
3. http://www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
4. http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации.
5. http://www.nnir.ru - Российская национальная библиотека.
6. http://www.nns.ru -Национальная электронная библиотека.
7. http://www.rsi.ru - Российская государственная библиотека.

***6.6. Иные источники***

1. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm.
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm.

3. Социология. Электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php.
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/.

**7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.25 «Противодействие коррупции»
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы–составители:**

кандидат юридических наук, директор программы факультета управления персоналом и государственной службы Корчагин О.Н.

кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Лобанов П.А.

кандидат исторических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления И.И. Балицкий

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

**Содержание**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....38
6.1. Основная литература:....38
6.2. Дополнительная литература:....38
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....39
6.4 Нормативные правовые акты....39
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы....41
6.6. Иные источники....42
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....43

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.О.25 «Противодействие коррупции» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-10 | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС-10.2 | Завершающий этап |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.3 | Завершающий этап |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Демонстрирует следующие знания, умения и навыки |
|---|---|---|
| | УК ОС-10.2 | на уровне знаний:<br>знать признаки, сущность, задачи и функции антикоррупционной политики современного российского государства; |
| | | на уровне умений<br>реализовывать основные формы противодействия коррупции |
| | | на уровне навыков:<br>анализировать деятельность органов государственной власти, политических и общественных организаций в сфере противодействия коррупции и принятия в ней участия |
| | ОПК-4.3 | на уровне знаний:<br>знать содержание нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления; |
| | | на уровне умений<br>реализовывать основные методы правовой и |

| | | |
|---|---|---|
| | | антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия нормативных правовых документов |
| | | на уровне навыков:<br>анализировать нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции и оценивать последствия их применения |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.О.25 Противодействие коррупции 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.25 Противодействие коррупции относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается по очной форме обучения в 4 семестре, по очно-заочной форме обучения в 7 семестре.

Освоение дисциплины Б1.О.25 Противодействие коррупции опирается на знания, полученные в процессе изучении дисциплин: Б1.О.02 Философия (2 семестр очной формы, 5 – очно-заочной формы), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1 Структура дисциплины

| № п\п | Наименование тем/разделов | Всего | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |

[1] Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задачи (К.-З.), доклад (Д).

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Очная форма обучения* | | | | | | | |
| Тема 1. | Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, |
| Тема 2. | Методы анализа коррупционных правонарушений | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, К-З |
| Тема 3. | Меры профилактики коррупции | 14 | 4 | | 2 | | 8 | О, Д, К-З |
| Тема 4. | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. | 14 | 2 | | 4 | | 8 | О, Д, Т, |
| Тема 5. | Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Д, К-З |
| Тема 6. | Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| | Всего | 72 | 16 | | 16 | | 40 | |
| *Очно-заочная форма обучения* | | | | | | | |
| Тема 1. | Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, |
| Тема 2. | Методы анализа коррупционных правонарушений | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, К-З |
| Тема 3. | Меры профилактики коррупции. | 14 | 4 | | 2 | | 8 | О, Д, К-З |
| Тема 4. | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. | 14 | 2 | | 4 | | 8 | О, Д, Т, |
| Тема 5. | Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Д, К-З |
| Тема 6. | Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Д, К-З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Всего | | 72 | 16 | | 16 | | 40 | |

### 3.2. Содержание дисциплины

**Тема 1. Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России.** Тема по очной форме обучения включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса и докладов, 6 часов

самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса и докладов, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа лекции, 10 часов самостоятельной работы студента.

Коррупция как историческое и социально-экономическое явление. Виды и формы коррупционных правонарушений. Негативные последствия коррупции в различных сферах жизнедеятельности общества (социальной, политической, экономической, а также в повседневной жизни человека). Антикоррупционная политика как направление правовой политики.

История возникновения коррупции в России. Исторический опыт противодействия коррупции в российском государстве Традиция "почести", подношения даров. Правовые памятники Древней Руси. Посулы (подношения). "Почесть" (официально незапрещенная форма добровольного приношения). Мздоимство (действия без нарушения закона). Лихоимство (действия, нарушающие законодательство). Отношение государства к данным явлениям в XIV-XV вв. Противоречивый характер борьбы со взяточничеством, казнокрадством в эпоху Петра I. Фаворитизм как фактор распространения коррупции. Упорядочивание внутреннего управления России при Екатерине II. Превращение коррупции в механизм государственного управления в XIX в. Антикоррупционные меры в советском государстве. Дефицит товаров народного потребления, развитие "теневой экономики". Институционализация коррупции в 1990-х годах.

Определение антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.

Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.

Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. Стратегия системного устранения коррупции. Универсальные международные программы.

Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

Лимская декларация. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ). Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

**Тема 2. Методы анализа коррупционных правонарушений.** Тема по очной форме обучения включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Понятие коррупции как социального явления. Многообразие определений коррупции. Правовые, социологические, политологические, исторические и экономические подходы к определению коррупции.

Масштабы распространения коррупции в России и мировом сообществе по данным отечественных и зарубежных научных исследовательских организаций. Содержание коррупционных отношений. Проблемы статистического и социологического анализа коррупционных отношений. Качественные и количественные показатели коррупции в обществе и требования к ним. Рейтинги коррупции. Индексы коррупции. Статистические показатели коррупции. География коррупции. Виды коррупционного поведения.

Методы эмпирического изучения коррупции. Модели проявления коррупции. Межстрановые методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.

Национальные методики измерения уровня коррупции: индекс региональной коррупции в России, «оценка уровня коррупции», «понимание коррупции», «установка на коррупцию», «доверие к власти», «настроение», «успешность бизнеса», «зависимость от власти», «вовлеченность в коррупцию».

Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений. Определение должностного лица в уголовном законодательстве. Понятие, признаки и значение соучастия в преступлении. Коррупционная составляющая в криминальной деятельности организованных групп и преступных сообществ. Квалификация преступлений коррупционного характера, совершенных в составе организованных групп и преступных сообществ. Взаимосвязь коррупционных преступлений с иными видами преступной деятельности. Объективные и субъективные признаки некоторых видов коррупционных преступлений.

**Тема 3. Меры профилактики коррупции.** Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 10 часов самостоятельной работы студента.

Правовые основы профилактики коррупции. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции. Понятие и структура правосознания. Функции правосознания. Необходимость формирования антикоррупционного сознания в Российском обществе. Типы политических культур. Влияние политической культуры на «культуру правления». Проблемы разработки идеологии антикоррупционной политики в современной России. Роль политической элиты, общества и СМИ в формировании антикоррупционного сознания. Проблемы и противоречия в создании системы формирования.

Обеспечение беспрепятственного доступа граждан к исполнительно-распорядительным документам органов власти, контроль за ходом государственных конкурсов, развитие системы общественной экспертизы законопроектов и подзаконных актов, образование и развитие экспертных сообществ в области противодействия коррупции, образование общественно-экспертных советов при органах государственной власти, стимулирование системы общественного мониторинга в сфере противодействия коррупции.

Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы. Законодательное обеспечение антикоррупцтонной экспертизы НПА и их проектов в РФ. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения.

Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Понятие и виды коррупциогенных норм. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

Правовой мониторинг как средство повышения эффективности российского законодательства. Проблемы формализации коррупционных рисков.

**Тема 4. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.** Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 10 часов самостоятельной работы студента.

Унификация прав государственных и муниципальных служащих, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности глав муниципальных образований, муниципальные должности, а также устанавливаемых для указанных служащих и лиц ограничений, запретов и обязанностей.

Оптимизация и конкретизация полномочий государственных органов и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах.

Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Увольнение (освобождение от должности) лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, в связи с утратой доверия. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

Принципы служебного поведения и урегулирование конфликта интересов. Комплексный характер деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Критерии привлечения к ответственности, смягчающие и отягчающие обстоятельства. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

**Тема 5. Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.** Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции. Основные принципы противодействия коррупции в организации Нормативные правовые акты зарубежных государств по вопросам противодействия коррупции, имеющие экстерриториальное действие.

Разработка антикоррупционной политики организации: основные мероприятия. Карта коррупционных рисков организации. Выявление и урегулирование конфликта интересов. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях. Сотрудничество с

правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

**Тема 6. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности.** Тема по очной форме обучения включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности. Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора). Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и защита их прав.

Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности. Содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям. Стандарты зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельности. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.25 Противодействие коррупции используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1. | Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России. | опрос, доклад, тестирование |
| Тема 2. | Методы анализа коррупционных правонарушений. | опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач |
| Тема 3. | Меры профилактики коррупции. | опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач |
| Тема 4. | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. | опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач |
| Тема 5. | Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач |
| Тема 6. | Предупреждение коррупционных рисков, | опрос, доклад, |

| | | |
|---|---|---|
| | возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. | тестирование<br>решение кейс-задач |

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

-опрос- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в сфере противодействия коррупции. Преподаватель учитывает степень осведомленности студента, а также актуальность используемых источников.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес инициативности W = 0,1
- вес актуальности W = 0,3
- вес убедительности W = 0,4
- вес наличия примеров W = 0,2

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа ) + (Wу х О у) + (Wп х Оп)

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30% баллов (Орез ≥ 3)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

-доклад- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям),

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

- решение кейс-задач -участие в обсуждении докладов.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес инициативности W = 0,1
- вес актуальности W = 0,3
- вес убедительности W = 0,4
- вес наличия примеров W = 0,2

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа ) + (Wу х О у) + (Wп х Оп)

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30% баллов (Орез ≥ 3)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-

80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- тестирование –

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соотвествии с количеством верных ответовсистемы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

*Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):*

**Тема 1. Антикоррупционая правовая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России.**

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики.
2. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики.
4. Требования к проведению антикоррупционной политики.
5. Понятие коррупции.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Социально-экономические предпосылки коррупции в различные исторические периоды.
8. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
9. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.
10. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.
11. Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.
12. Лимская декларация.
13. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ).
14. Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

**Задача**:

В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще. Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

Почему, на ваш взгляд, международное право не содержит исчерпывающего определения коррупции? Как вы оцениваете понятие «коррупция», закрепленное в статье 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»?

**Тема 2. Методы анализа коррупционных правонарушений.**

1. Понятие коррупции как социального явления.
2. Содержание коррупционных отношений.
3. Качественные и количественные показатели коррупции в обществе и требования к ним.
4. Статистические показатели коррупции.
5. Виды коррупционного поведения.
6. Методы эмпирического изучения коррупции.
7. Проблемы эмпирического исследования коррупционных отношений.
8. Модели проявления коррупции.
9. Межстрановые методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.
10. Национальные методики измерения уровня коррупции.
11. Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений.
12. Определение должностного лица в уголовном законодательстве.
13. Взаимосвязь коррупционных преступлений с иными видами преступной деятельности.
14. Объективные и субъективные признаки некоторых видов коррупционных преступлений.

**Задача**:

В основе самой коррупции лежит нарушение формальных норм поведения непосредственных носителей властных полномочий, связанное с их стремлением к обладанию материальными благами и средствами их достижения, что является следствием сформировавшегося у них особого социального интереса, основанного на иных ценностях, чем те, которые служат обществу ориентиром требуемого поведения. Обладание властью и ее использование по усмотрению становится для них средством достижения обозначенных целей, а также выступает в качестве стабилизирующего фактора, сохраняющего неизменность сложившегося положения. Этими или другими причинами объясняется живучесть коррупции и практическая невозможность ее полного искоренения?

Попытайтесь аргументировать свой ответ.

**Пример презентации**:




**Тема 3. Меры профилактики коррупции.**

1. Понятие и структура правосознания.

2. Необходимость формирования антикоррупционного сознания в Российском обществе.

3. Влияние политической культуры на «культуру правления».

4. Проблемы разработки идеологии антикоррупционной политики в современной России.

5. Роль политической элиты, общества и СМИ в формировании антикоррупционного сознания.

6. Проблемы и противоречия в создании системы формирования.

7. Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды.

8. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.

9. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

10. Субъекты антикоррупционной экспертизы.

11. Понятие и виды коррупциогенных норм.

12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

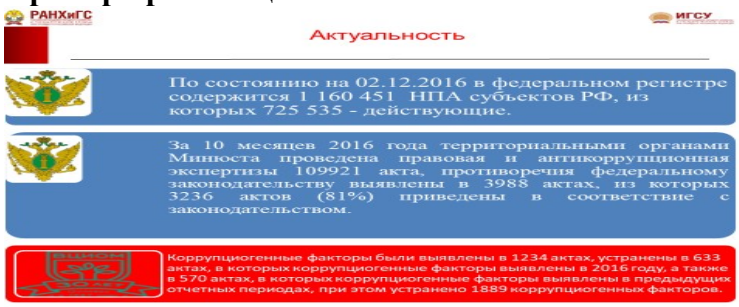
13. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности российского законодательства.

14. Правовая экспертиза в правотворческом процессе.

**Задача**:

по выбору преподавателя, обучающимся предлагается провести антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти, размещенного на федеральном портале проектов нормативных правовых актов (https://regulation.gov.ru)

**Пример презентации:**




**Тема 4. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.**

1. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.

2. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

3. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

5. Принципы служебного поведения государственных служащих.

6. Экономическая сущность конфликта интересов.

7. Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службы и методы его предотвращения и разрешения.

8. Должности, замещение которых предусматривает обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

9. Критерии привлечения к ответственности, смягчающие и отягчающие обстоятельства.

10. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

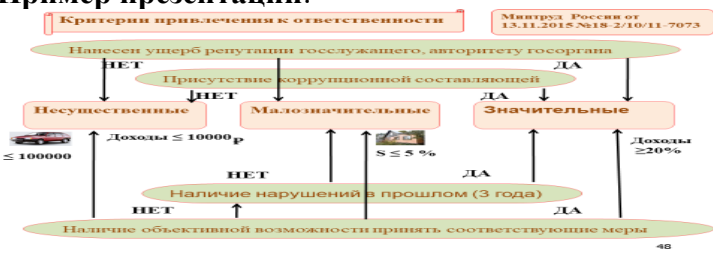
11. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.

**Задача:**

15 декабря 2014 года произошло ДТП. Водитель Lexus RX60 А.И. Быков столкнулся со встречным автомобилем ВАЗ 2110, в результате чего Lexus выбросило на обочину, где в это время находился пешеход, который погиб на месте. Быков через своего знакомого О.М. Прокопенко, двоюродного брата начальника УМВД в Н-ской области, попросил устроить ему встречу с его двоюродным братом. Во время встречи в кафе "Авлабар" Прокопенко обратился к своему брату, начальнику УМВД Н-ской области с просьбой решить проблему. Начальник УМВД объяснил, что нужно принести 10 тысяч долларов для эксперта, который сделает нужные выводы. А за помощь в сложном вопросе Быков должен еще 50 тысяч долларов лично начальнику УМВД. На 10 тысяч для эксперта Быков согласился, а начальнику УМВД предложил белый Toyota Prado своей жены. Для решения вопроса начальник УМВД обратился к эксперту, которой за нужные выводы экспертизы пообещал должность заместителя начальника отдела. Эксперт отказалась, но начальник милиции начал угрожать ей и ее мужу увольнением. Эксперт обратилась с заявлением.

Вопросы: квалифицируйте действия начальника УМВД, разработайте алгоритм документирования его коррупционных действий.

**Пример презентации**:



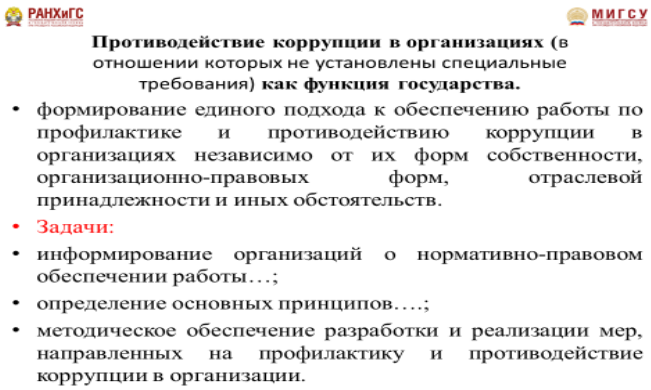

**Тема 5. Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.**

1. Задачи работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств.
2. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.
3. Основные принципы противодействия коррупции в организации
4. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.
5. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков.
6. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.
7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.
8. Консультирование и обучение работников организации по вопросам противодействия коррупции.

**Задача:**

разработать политику противодействия коррупции в организации с учетом отраслевых особенностей (по выбору студента).

**Пример презентации**:




**Тема 6. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности**

**1.** Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.
**2.** Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.
**3.** Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора).
**4.** Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки.
**5.** Организация и проведение плановой и внеплановой проверки.
**6.** Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки.
**7.** Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.
**8.** Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.
**9.** Содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям.
**10.** Стандарты зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельности.
**11.** Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

Задача:

Сухова проходила службу в ИФНС № 2 по г. Н-ску в должности налогового инспектора. К ней обратился индивидуальный предприниматель без образования юридического лица Сидоров с предложением обеспечить прохождение оформленных им документов по налоговой отчетности за истекший год без проверки, за что был готов поощрить Сухову. Сухова отказалась от предложения, однако о состоявшемся разговоре никому не доложила. Дайте правовую оценку действиям Суховой и Сидорова. Возможно ли привлечение ее к ответственности?

Пример презентации:




**Примеры тестовых заданий**

**1. Что такое коррупция?**

а) злоупотребление служебным положением

б) дача взятки

в) получение взятки

г) злоупотребление полномочиями

д) коммерческий подкуп

е) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами

ж) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

**2. Профилактика коррупции – это:**

а) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции

в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

г) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

**3. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения:**

а) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений

б) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации

в) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией

г) по финансовым и материально-техническим вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на

осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

**4. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:**

а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер

г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

**5. Установленные сроки представления государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

а) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

**6. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять:**

а) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)

б) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**7. В какие сроки должны быть представлены уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданский служащий обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки:**

а) в течение одного месяца после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) в течение 15 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в течение 15 дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**8. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:**

а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично.

**9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской службе может состоять:**

а) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов

б) в понижении гражданского служащего в должности

в) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

г) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

д) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы.

**10. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является:**

а) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания

б) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы

в) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.

**12. В какие сроки, по общему правилу, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляется письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора с заключением по нему и другими материалами:**

а) в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения

б) в течение 3 дней  со дня поступления указанного обращения

в) на очередном (плановом) заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**12. В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:**

а) в течение семи дней после принятия решения

б) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии

в) срок не установлен.

**13. В какие сроки гражданин уведомляется устно о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:**

а) срок не установлен

б) в течение трех рабочих дней после принятия решения

в) в течение одного рабочего дня после принятия решения.

**14. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?**

а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей

б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего

в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

**15. В течение какого срока гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными**

**правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего:**

а) в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы

б) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы

в) срок не установлен.

**16. В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?**

а) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;

б) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

в) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.

**17. Какие сделки в соответствии с действующим законодательством учитываются при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?**

а) сделка по приобретению земельного участка

б) сделка по приобретению нежилого помещения (хозяйственные склады, гараж и т.п.)

в) сделка по приобретению предметов искусства

г) сделка по приобретению жилого помещения (квартира, дом)

д) сделка по приобретению транспортного средства

е) сделка по приобретению ювелирных изделий стоимостью свыше 500 тысяч рублей

ж) сделка по приобретению ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)

з) сделка по приобретению предметов искусства, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей

**18. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:**

а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

б) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой

г) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

д) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом

е) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности

ж) принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

з) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

и) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

к) публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

**19. Кого обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?**

а) представителя нанимателя

б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе

в) правоохранительные органы

г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

д) своего непосредственного начальника.

**20. В какой форме обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?**

а) в письменной форме

б) в устной форме

в) не имеет значения.

**21. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?**

а) характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

б) тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

в) обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение

г) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов

д) стаж гражданской службы

е) наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей

ж) соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

з) уровень квалификации гражданского служащего

и) исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

к) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

**22. С коррупционными рисками связано исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, предусматривающих:**

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций

б) предоставление государственных услуг гражданам и организациям

в) осуществление контрольных и надзорных мероприятий

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.)

д) управление государственным имуществом

е) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**23. Вправе ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?**

а) не вправе

б) вправе, если это не повлечет за собой конфликта интересов

в) вправе, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя

г) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов

д) вправе, с согласия представителя нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

**24. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе образуется:**

а) решением профсоюзного органа

б) Указом Президента Российской Федерации

в) правовым актом государственного органа

г) Федеральным законом

д) законом субъекта

е) правовым актом высшего должностного лица субъекта.

**25. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится:**

а) юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

б) прокуратурой Российской Федерации

в) Министерством юстиции Российской Федерации.

**26. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности гражданской службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности:**

а) влечет наложение дисциплинарного взыскания

б) не влечет никаких правовых последствий

в) влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ

г) накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**27. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий обязан:**

а) представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения; получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме и, в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме, отказаться от его исполнения;

б) выполнить данное поручение и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

в) отказаться от выполнения данного поручения и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

**28. В случае обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, государственный гражданский** служащий обязан уведомить об этом:

а) непосредственного руководителя

б) представителя нанимателя

в) представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы.

**29 Может ли государственный гражданский служащий принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями?**

а) да

б) нет

в) может с письменного разрешения представителя нанимателя

г) может с согласия непосредственного руководителя.

**30. Служебная проверка проводится:**

а) по решению представителя нанимателя

б) по письменному заявлению гражданского служащего

в) по устной жалобе гражданского служащего вышестоящему должностному лицу

г) по заявлению третьих лиц.

**31. В размещаемых на официальных сайтах государственных органов и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:**

а) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского служащего

б) данные, позволяющие определить место жительства гражданского служащего

в) данные, позволяющие определить место жительства членов семьи гражданского служащего

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему

д) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащего супруге (супругу) гражданского служащего

е) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка)

ж) вид и марку транспортного средства, принадлежащего на праве собственности гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

**32. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:**

а) вместе с подачей документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности

б) не представляет

в) вместе с подачей документов при поступлении на гражданскую службу.

**33. Основной задачей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов является:**

а) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов

б) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

в) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими служебного распорядка государственного органа

г) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами

д) содействие государственным органам в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

**34. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов являются:**

а) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о нарушении гражданским служащим служебной дисциплины

в) поступившее заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

г) заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

д) поступившее в государственный орган сообщение о преступлении или административном правонарушении, совершенном гражданским служащим

е) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

ж) представление руководителя государственного органа, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции

з) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о расходах.

**35. Каким нормативным правовым актом предусмотрена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг гражданского служащего либо бывшего гражданского служащего:**

а) Трудовой кодекс Российской Федерации

б) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

в) Уголовный кодекс Российской Федерации

г) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

д) Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации».

**36. Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов считается правомочным, если на нем присутствует:**

а) не менее одной трети от общего числа членов комиссии

б) не менее двух третей от общего числа членов комиссии

в) не менее половины от общего числа членов комиссии

**37. В какие сроки обновляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих на официальных сайтах государственных органов:**

а) в течение месяца со дня истечения срока, установленного для их подачи

б) в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи

в) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

**38. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов с участием только членов данной комиссии, замещающих должности гражданской службы в государственном органе:**

а) возможно, с письменного согласия председателя комиссии

б) недопустимо

в) данный вопрос не урегулирован

г) возможно, по решению руководителя государственного органа.

**39. В каких случаях лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности:**

а) если данное лицо активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело

б) такие случаи Уголовным кодексом Российской Федерации не предусмотрены

в) если размер взятки менее 10 тысяч рублей

г) если размер взятки не превышает 25 тысяч рублей.

**40. В отношении каких организаций и государственных органов Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 установлен перечень должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению в них запросов при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.**

а) пенсионный фонд Российской Федерации

б) кредитные организации

в) налоговые органы Российской Федерации

г) фонд социального страхования Российской Федерации

д) федеральный фонд обязательного медицинского страхования

е) органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**41. Коррупциогенный фактор – это:**

а) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

б) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

в) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

г) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции.

**42. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей:**

а) не позднее 3 календарных дней со дня получения подарка

б) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка

в) в течение месяца со дня получения подарка

г) не позднее 10 дней со дня получения подарка.

**43. Какие должности включены в перечень должностей гражданской службы Тамбовской области, при замещении которых гражданским служащим области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами:**

а) все должности гражданской службы области

б) должности гражданской службы области, отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы области

в) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

г) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности.

**44. Каким правовым актом утверждена форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

а) федеральным законом

б) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

в) муниципальным правовым актом

г) Указом Президента Российской Федерации

д) Постановлением Правительства Российской Федерации.

**45. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, в случае если подарок получен во время служебной командировки**

а) не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

б) не позднее 3 календарных дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

в) в течение месяца со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

г) не позднее 10 дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

**46. При возникновении личной заинтересованности члена комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан:**

а) отказаться от голосования по рассматриваемому вопросу

б) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении соответствующего вопроса

в) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в голосовании по данном вопросу, а участвует в заседании с правом совещательного голоса.

**47. Какая ответственность предусмотрена за привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции»**

а) наложение дисциплинарного взыскания

б) уголовная ответственность (штраф)

в) наложение административного штрафа

г) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

**49. Основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы области, и гражданскими служащими области является достаточная информация, представленная:**

а) правоохранительными органами, иными государственными органами

б) органами местного самоуправления и их должностными лицами

в) должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

г) Общественной палатой Российской Федерации

д) независимыми экспертами

е) должностными лицами комитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации области

ж) кредитными организациями

з) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями

и) Общественной палатой Тамбовской области

к) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

**50. Какой орган (структура) обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области:**

а) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту Российской Федерации

б) орган исполнительной власти области, которым подготовлен проект нормативного правового акта области

в) правовое управление администрации субъекта Российской Федерации.

## Примерные кейс-задачи

**Задача 1.**

В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще. Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

Почему, на ваш взгляд, международное право не содержит исчерпывающего определения коррупции? Как вы оцениваете понятие «коррупция», закрепленное в статье 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»?

**Задача 2.**

В основе самой коррупции лежит нарушение формальных норм поведения непосредственных носителей властных полномочий, связанное с их стремлением к обладанию материальными благами и средствами их достижения, что является следствием сформировавшегося у них особого социального интереса, основанного на иных ценностях, чем те, которые служат обществу ориентиром требуемого поведения. Обладание властью и ее использование по усмотрению становится для них средством достижения обозначенных целей, а также выступает в качестве стабилизирующего фактора, сохраняющего неизменность сложившегося положения. Этими или другими причинами объясняется живучесть коррупции и практическая невозможность ее полного искоренения?

Попытайтесь аргументировать свой ответ.

**Задача 3.**

15 декабря 2014 года произошло ДТП. Водитель Lexus RX60 А.И. Быков столкнулся со встречным автомобилем ВАЗ 2110, в результате чего Lexus выбросило на обочину, где в это время находился пешеход, который погиб на месте. Быков через своего знакомого О.М. Прокопенко, двоюродного брата начальника УМВД в Н-ской области, попросил устроить ему встречу с его двоюродным братом. Во время встречи в кафе "Авлабар" Прокопенко обратился к своему брату, начальнику УМВД Н-ской области с просьбой решить проблему. Начальник УМВД объяснил, что нужно принести 10 тысяч долларов для эксперта, который сделает нужные выводы. А за помощь в сложном вопросе

Быков должен еще 50 тысяч долларов лично начальнику УМВД. На 10 тысяч для эксперта Быков согласился, а начальнику УМВД предложил белый Toyota Prado своей жены. Для решения вопроса начальник УМВД обратился к эксперту, которой за нужные выводы экспертизы пообещал должность заместителя начальника отдела. Эксперт отказалась, но начальник милиции начал угрожать ей и ее мужу увольнением. Эксперт обратилась с заявлением.

Вопросы: квалифицируйте действия начальника УМВД, разработайте алгоритм документирования его коррупционных действий.

**Задача 4.**

Сухова проходила службу в ИФНС № 2 по г. Н-ску в должности налогового инспектора. К ней обратился индивидуальный предприниматель без образования юридического лица Сидоров с предложением обеспечить прохождение оформленных им документов по налоговой отчетности за истекший год без проверки, за что был готов поощрить Сухову. Сухова отказалась от предложения, однако о состоявшемся разговоре никому не доложила. Дайте правовую оценку действиям Суховой и Сидорова. Возможно ли привлечение ее к ответственности?

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### 4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-10 | Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС-10.2 | Завершающий этап |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.3 | Завершающий этап |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-10 завершающий этап освоения | Определяет и обосновывает правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц) | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, умеет применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | муниципальных органов; фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ОПК-4 завершающий этап освоения | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | актуальных проблемах общества, умеет применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов; фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**4.3.2. Примерные вопросы для зачета по дисциплине**

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики Российской Федерации.
2. Понятие антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.
4. Социально-экономические причины коррупции в различные исторические периоды
5. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Измерение уровня коррупции: межстрановые и национальные методики.
8. Понятие и сущность антикоррупционного сознания в России. Необходимость его формирования.
9. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.
10. Коррупция и законодательство: анализ закона на коррупциогенность.
11. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Ее нормативно-правовое обеспечение.
12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.
13. Понятие и виды коррупциогенных норм. Коррупцогенные факторы и риски.
14. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
15. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности борьбы с коррупцией.
16. Правовые основы протводействия коррупции в системе государственной гражданской службы.
17. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.
18. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.
19. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений

20. Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции.
21. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией.
22. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.
23. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.
24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
25. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.
26. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.
27. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.
28. Основные принципы противодействия коррупции в организации
29. Определение подразделений или должностных лиц организации, ответственных за противодействие коррупции.
30. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков в организациях.
31. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.
32. Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.
33. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.
34. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.
35. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.
36. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

**Типовые кейс-задачи для зачета по дисциплине**

**Задача 1.**

Коррупция – непременный спутник любого современного государства, сопровождающий его на протяжении всей истории его существования. Об этом, например, свидетельствует, прежде всего, сама этимология данного термина. Понятие «коррупция» достаточно широко используется в современной научной литературе и в средствах массовой информации, а ранние упоминания о коррупции, «поразившей» государственную службу, можно обнаружить в архивах древнего Вавилона, сформировавшихся, по меньшей мере, 4500 лет назад. Разумно, однако, предположить, что зарождение коррупции как социального явления объективно связано с первоначальной узурпацией права управлять людьми и общим имуществом, имевшей место задолго до возникновения государственности. Термин «коррупция» применительно к его же социальному значению начинает употребляться значительно позже – в античный период.

Дайте свое наиболее полно отражающее, на ваш взгляд, (правовое, социальное, экономическое) обоснованное толкование такого явления, как коррупция.

**Задача 2.**

Глава местной администрации Тьмутараканского района Б. имел общие дела с владельцем магазина С. Он помог ему оформить право собственности на здание магазина, способствовал поставкам стройматериалов, подбору персонала и фактически был совладельцем магазина. Но между С. и Б. возникла ссора по проведению ремонта магазина, смены поставщиков, зарплаты работникам, премирования сотрудников и сокращения штата. Б., чтобы проучить С., с поддельной доверенностью на распоряжение

имуществом умышленно с корыстными мотивами заключил договор купли-продажи, а потом подарил земельный участок, который принадлежал С. Участок 0,12 Га стоимостью не больше 150 тысяч рублей.

Вопрос: Есть ли в действиях Б. признаки коррупционного преступления? Постройте алгоритм их выявления.

**Шкала оценивания**

Итоговая оценка по учебной дисциплине складывается из следующих элементов:

- Посещаемость лекций
- Работа на семинарских занятиях (выступление с докладом, участие в дискуссиях)
- Презентация и защита эссе

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес посещаемости лекций W посещаемость лекций = 0,1
- вес работы на семинарах W работа на семинарах = 0,3
- письменная работа W письменная работа = 0,4
- презентация и защита работы W презентация и защита работы = 0,2

Результирующая оценка в стобальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за посещаемость лекций (Опосещаемость лекций.), работу на семинарах (Оработа на семинарах), письменная работа (Описьменная работа), презентация и защита работы (Опрезентация и защита работы):

Орез = (Wпосещаемость лекций х О посещаемость лекций) + (W работа на семинарах х О работа на семинарах ) + (W письменная работа х О письменная работа) + (W презентация и защита работы х О презентация и защита работы)

Зачет зачитывается, если студент набрал четыре или более четырех баллов (Орез ≥ 4)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 6-30 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «незачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи,

Знания и умения обучающегося на зачете оцениваются по шкале «зачтено-не зачтено».

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70% «отлично» и 30% «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет проводится в форме публичной защиты практической работы. Готовиться к зачету необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо выбрать одну из тем, представленных в Разделе 4.3.2. Внимательно изучить и осмыслить выбранную тему в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение. Необходимо подготовить практическую часть ответа, не менее одного примера, отражающего специфику вопроса. Практические примеры ситуаций должны быть подобраны из различных источников информации, в том числе с официальных сайтов организаций. В примере должны быть даны указания (пояснения) особенностей вида государственной службы. Подготовить презентацию к защите (не менее 10-15 слайдов).

Защиту практической работы необходимо построить на основе требований к публичному выступлению (вступление, основная часть, заключение). Рекомендации по подготовке к публичному выступлению и оформлению презентации необходимо смотреть в методических рекомендациях по подготовке сообщений и презентаций для общественных дисциплин. Результат по сдаче зачета объявляется студентам после защиты практической работы, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Не зачтено проставляется в ведомости.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведения.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Для успешного усвоения дисциплины Б1.Б.27 «Противодействие коррупции» обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия;
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;
3. Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Семинарские занятия по дисциплине «Противодействие коррупции» могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;

- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивания и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение кейс-задач.

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернете (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Вопросы/задания для самостоятельного изучения (самопроверки):

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики Российской Федерации.
2. Понятие антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.
4. Социально-экономические причины коррупции в различные исторические периоды
5. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Измерение уровня коррупции: межстрановые и национальные методики.
8. Понятие и сущность антикоррупционного сознания в России. Необходимость его формирования.
9. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.
10. Коррупция и законодательство: анализ закона на коррупциогенность.
11. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Ее нормативно-правовое обеспечение.
12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.
13. Понятие и виды коррупциогенных норм. Коррупциогенные факторы и риски.
14. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
15. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности борьбы с коррупцией.
16. Правовые основы противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы.
17. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.
18. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.
19. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений
20. Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции.
21. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией.
22. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.
23. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

26. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

27. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.

28. Основные принципы противодействия коррупции в организации

29. Определение подразделений или должностных лиц организации, ответственных за противодействие коррупции.

30. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков в организациях.

31. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.

32. Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.

33. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.

34. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.

35. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

36. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания экономической науки;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

*Методические рекомендации по решению кейс-задач*

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

*Методические указания по подготовке докладов:*

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература:


1. *Амиантова, И. С.* Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13238-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/459176 (дата обращения: 11.09.2021).
2. *Нисневич, Ю. А.* Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса : монография / Ю. А. Нисневич. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04729-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453975 (дата обращения: 11.09.2021).
3. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456033 (дата обращения: 11.09.2021).
4. *Румянцева, Е. Е.* Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00252-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451501 (дата обращения: 11.09.2021).

1. Глаголев С.Н. Государственная политика противодействия коррупции в современной России [Электронный ресурс]/ Глаголев С.Н., Моисеев В.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014.— 341 с.— Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/57285.— ЭБС «IPRbooks», по паролю http://www.iprbookshop.ru/57285.html

2. Шашкова А.В. Правовое регулирование противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры /А.В. Шашкова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. noreply@biblio-online.ru

3. Дахов И.Г. Противодействие коррупции в системе управления народным хозяйством [Электронный ресурс]: монография/ Дахов И.Г., Семенова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 156 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48948.— ЭБС «IPRbooks», по паролю http://www.iprbookshop.ru/48948.html

1. Коррупционные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения: учеб.пособие для бакалавриата, специалитета, магистратуры/ Под ред.Ю.В.Николаевой –М.: Издательство Юрайт, 2018, -243 с. - (серия: бакалавр, специалист, магистр);

2. Противодействие коррупции : учебник и практикум для академиче-ского бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Изда-тельство Юрайт, 2017. — 367 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1

3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: становление, опыт, перспективы / В. Н. Южаков [и др.] ; под ред. В. Н. Южакова ; РАНХиГС при Президенте РФ. М. : Дело 2014;

4. Братановский С.Н. Противодействие коррупции в системе исполни-тельной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Братановский С.Н., Зеленов М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 390 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9004.

5. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 267 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00252-2.

6. Behavioral and Cultural Accounts of corruption in the interface between Public officier and clients//Norway, Europe: Universidade Federal do Par?, 2017. Language: English, База данных: BASE http://eds.a.ebscohost.com/

**6.2. Дополнительная литература:**

1. Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг. ) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04958-9.

2. Андриченко Л.В. Противодействие коррупции в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Андриченко Л.В., Беляева О.А., Васильев В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2014.— 234 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23033.— ЭБС «IPRbooks», по паролю/

3. 2. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Астанин В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 255 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15330.— ЭБС «IPRbooks», по паролю/

4. Corruption – The Politic and Bureaucratic Shield of the Underground Economyhttp// By: Silviu Pripoaie; Rodica Pripoaie. In: Acta Universitatis Danubius: Oeconomica, Vol 7, Iss 6, Pp 57-65 (2011); Danubius University, 2011. Language: English; French, База данных: Directory of Open Access Journals

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

### 6.4 Нормативные правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// Собрание законодательства, 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. Федеральный закон от 08.03.2006 N 40-ФЗ "О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 20.03.2006, N 12, ст. 1231.

3. Федеральный закон от 25.07.2006 N 125-ФЗ "О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию"// "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3424.

4. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

5. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.

6. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.

7. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228,

9. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.

10. Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"// "Собрание законодательства РФ", 20.07.2009, N 29, ст. 3609.

11. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885"Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"// "Собрание законодательства РФ", 19.08.2002, N 33, ст. 3196.

12. Указ Президента РФ от 18.12.2008 N 1799 "О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, касающихся взаимной правовой помощи"// "Собрание законодательства РФ", 22.12.2008, N 51, ст. 6140

13. Указ Президента РФ от 19.05.2008 N 815 "О мерах по противодействию коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 26.05.2008, N 21, ст. 2429.

14. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2542.

15. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 558 "О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (вместе с "Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера")// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2543.

16. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (вместе с "Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера")// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2544.

17. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" (вместе с "Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению")// "Собрание законодательства РФ", 28.09.2009, N 39, ст. 4588.

18. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1066 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами,

замещающими государственные должности Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 28.09.2009, N 39, ст. 4589.

19. Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (вместе с "Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов")// "Собрание законодательства РФ", 05.07.2010, N 27, ст. 3446.

20. Указ Президента РФ от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции" (вместе с "Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования")// "Собрание законодательства РФ", 15.07.2013, N 28, ст. 3813.

21. Указ Президента РФ от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции" (вместе с "Типовым положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации", "Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений", "Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений")//"Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть II), ст. 4477.

22. Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"// "Собрание законодательства РФ", 02.07.2018, N 27, ст. 4038.

23. Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов")// "Собрание законодательства РФ", 08.03.2010, N 10, ст. 1084.

24. Постановление Правительства РФ от 05.03.2018 N 228 "О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия" (вместе с "Положением о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия")//"Собрание законодательства РФ", 19.03.2018, N 12, ст. 1678.

25. Постановление Правительства РФ от 19.08.2011 N 694 "Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 29.08.2011, N 35, ст. 5081.

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. www.minjust.ru - Официальный сайт Министерства юстиции РФ.
2. www.vsrf.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
3. www.law.edu.ru - Образовательный правовой портал ЮРИДИЧЕСКАЯ РОССИЯ.
4. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная сеть «Издательство «Лань»
5. www.biblioclub.ru - Электронная библиотечная сеть «Университетская библиотека онлайн»
6. www.biblio-online.ru - Электронно-библиотечная система «Юрайт»;
7. www.elibrary.ru - электронная библиотека: [Электронный ресурс].
8. www.prlib.ru - Президентская библиотека
9. www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
10. www.nns.ru -Национальная электронная библиотека

11. www.rsi.ru - Российская государственная библиотека
12. www.consultant.ru - общероссийская сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс
13. www.stopcorruption.ru - Общественный антикоррупционный комитет
14. www.anti-corr.ru – Коррупция в России и в мире и борьба с ней.
15. www.korupcii.net – Национальный антикоррупционный Совет Российской Федерации.
16. www.mosmakk.ru – Московский антикоррупционный комитет.
17. www.scilla.ru – Национальный антикоррупционный комитет.
18. www.politobraz.ru – информационно-аналитический журнал «Политическое образование».
19. www.transparency.org.ru - Автономная некоммерческая организация «Центр антикоррупционных исследований и инициатив «Трансперенси Интернешнл – Р» («ТИ–Р»)

### 6.6. Иные источники

1. <Письмо> Минтруда России от 10.07.2013 N 18-2/10/2-3836 "Об Обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки" (вместе с Информацией Минтруда России от 04.03.2013 "Обзор рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки")// "Бюллетень Федеральной службы судебных приставов", N 8, 2013 (обзор).
2. "Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции" (утв. протоколом заседания проектного комитета от 13.07.2017 N 47(7))
3. <Письмо> Минтруда России от 26.07.2018 N 18-0/10/П-5146 <О методических рекомендациях по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов>//"Администратор образования", N 18, сентябрь, 2018 (Методические рекомендации)
4. "Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции"// http://www.rosmintrud.ru.
5. Антикоррупционная политика. Учебное пособие для вузов / Под ред. Сатарова Г.А. М.: РА «СПАС», 2004. 368 с.
6. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты. Монография. М.: ЮНИТИ, 2009. 255 с.
7. Бикмухаметов А., Газимзятов Р., Кабанов П. и др. Коррупция и антикоррупционная политика. Словарь-справочник. М.: Медиа-Пресс, 2008. 144 с.
8. Антикоррупционная политика в современной России / Под ред. А.В. Малько. - Саратов, 2006.
9. Сулакшин С.С., Максимов С.В., Ахметзянов И.Р. и др. Государственная политика противодействия коррупции и теневой экономике в России. Монография в 2-х томах. Т. 2. М.: Научный эксперт, 2009. 304 с.
10. Фалина А.С. Взаимодействие государства и бизнеса в разработке и реализации антикоррупционной политики Российской Федерации. Учебно-методическое пособие. М.: РАГС, 2010. 108 с.
11. Шишкарёв С.Н. Концептуальные и правовые основы российской антикоррупционной политики. М.: КДУ, 2010. 248 с.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.26 «Конституционное право»
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Авторы – составители:**

доктор юридических наук, профессор, директор ИГСУ Барциц И. Н.

доктор юридических наук, профессор, заведующая кафедрой государствоведения Чепурнова Н.М.

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Доронина О. Н.

преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин Мурызева В.О.

кандидат исторических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Балицкий И.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления протокол от 28 августа 2020 года № 11.

Заведующая выпускающей кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……...9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….……..68
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….……..73
6.1. Основная литература……73
6.2. Дополнительная литература……74
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..…75
6.4. Нормативные правовые документы……..……..75
6.5. Интернет-ресурсы……...……..85
6.6. Иные источники……...….86
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….86
Приложение 1. ……..87

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.26 Конституционное право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.2 | Завершающий этап |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ОПК-3 | **на уровне знаний:** знать основные конституционно-правовые институты и системы конституционного права, основы конституционного строя и системы организации и функционирования государственной власти в Российской Федерации и ее субъектах |
| | | **на уровне умений:** обеспечивать реализацию конституционных принципов, прав и свобод человека и гражданина, разъяснять нормы конституционного права при решении управленческих задач |
| | | **на уровне навыков:** применять организационно-правовые формы и методы обеспечения реализации и разъяснения норм конституционного права при решении управленческих задач |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 а.ч. (3 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

лекции – 16 а.ч.,

практические занятия – 16 а.ч.,

самостоятельная работа – 38 а. ч.,

консультация – 2 ч.,

контроль– 36 а.ч.
<u>очно-заочная форма обучения:</u>
лекции – 16 а.ч.,
практические занятия – 16 а.ч.,
самостоятельная работа – 38 а. ч.,
консультация – 2 ч.а.,
контроль– 36 а.ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.26 Конституционное право относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)», в соответствии с учебным планом осваивается в 3 семестре очной формы обучения, в 5 семестре очно-заочной формы обучения.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения Б1.О.22 Теория государства и права (1 семестр очной формы, 2 – очно-заочной формы).

Дисциплина является основой для изучения следующих дисциплин Б1.О.24 Административное право (5 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ консультации | | |
| Тема 1 | Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс | **6** | **2** | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 2 | Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 3 | Основы конституционного строя Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 4 | Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 5 | Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан | **6** | **2** | | | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 6 | Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |
| Тема 7 | Избирательное право и избирательная система | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Российской Федерации | | | | | | | |
| Тема 8 | Федеративное устройство российского государства | **6** | **2** | | | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 9 | Президент Российской Федерации - глава государства | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 10 | Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 11 | Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | **6** | **2** | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 12 | Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 13 | Система государственных органов субъектов Российской Федерации | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 14 | Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Промежуточная аттестация | | **36** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего:** | | **108** | **16** | **-** | **16** | **2** | **38** | **-** |

## *Очно-заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и/или разделов** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР/ консультация** | | |
| Тема 1 | Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс | **6** | **2** | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 2 | Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 3 | Основы конституционного строя Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 4 | Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 5 | Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан | **6** | **2** | | | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 6 | Конституционно-правовой статус | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | общественных объединений, политических партий | | | | | | | |
| Тема 7 | Избирательное право и избирательная система Российской Федерации | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |
| Тема 8 | Федеративное устройство российского государства | **6** | **2** | | | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 9 | Президент Российской Федерации - глава государства | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 10 | Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 11 | Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | **6** | **2** | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 12 | Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 13 | Система государственных органов субъектов Российской Федерации | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 14 | Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Промежуточная аттестация | | **36** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего:** | | **108/3** | **16** | **-** | **16** | **2** | **38** | **-** |

## *Заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и/или разделов** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР/ консультация** | | |
| Тема 1 | Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс | | | | | | **6** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 2 | Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | | **1** | | | | **6** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 3 | Основы конституционного строя Российской Федерации | | **1** | | | | **6** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 4 | Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации | | | | **1** | | **6** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 5 | Гражданство Российской | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Федерации. Правовое положение иностранных граждан | | | | | | | |
| Тема 6 | Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |
| Тема 7 | Избирательное право и избирательная система Российской Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |
| Тема 8 | Федеративное устройство российского государства | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 9 | Президент Российской Федерации - глава государства | | | | **1** | | **6** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 10 | Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 11 | Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | | | | | | **9** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 12 | Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 13 | Система государственных органов субъектов Российской Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 14 | Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Промежуточная аттестация | | **9** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего:** | | **108/3** | **2** | **-** | **2** | **-** | **95** | **-** |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: Опрос (О), Дискуссия (Д), Реферат (Р), Практические задания (П), Кейсы (К), Деловая игра (Ди).*

## 3. Содержание дисциплины

### Тема 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс

Форма проведения лекционного занятия: проблемная лекция.

Понятие и предмет конституционного права. Социальная роль и функции конституционного права. Место конституционного права России в системе российского права.

Конституционно-правовые отношения: сущность, содержание, субъекты, основания возникновения и прекращения.

Методы конституционно-правового регулирования.

Система конституционного права России: конституционно-правовые нормы, их особенности и виды; конституционно-правовые институты; подотрасли конституционного права России.

Источники конституционного права. Понятие, общая характеристика источников конституционного права. Конституция Российской Федерации – основной источник конституционного права. Декларации и их роль в конституционном праве РФ.

Конституционное законодательство России: федеральные конституционные законы; федеральные законы; законы РФ о внесении изменений и дополнений в Конституцию РФ; нормативные акты палат Федерального Собрания РФ; Президента РФ; Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти как возможные источники конституционного права России.

Общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры РФ и конституционное право России.

Значение решений Конституционного Суда РФ и других органов судебной власти для конституционного права России.

Внутригосударственные договоры как источник конституционного права РФ. Проблемы пределов их использования.

Конституции, уставы, законы и иные акты субъектов РФ как источники конституционного права России.

Нормативно-правовые акты местного самоуправления в системе источников конституционного права России.

Конституционное право как юридическая наука и учебная дисциплина. Характеристика основных этапов развития отечественной науки конституционного права.

## Тема 2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие

Сущность и функции Конституции Российской Федерации.

Предмет и пределы конституционного регулирования.

Основные черты и юридические свойства Конституции Российской Федерации.

История и этапы конституционного развития России.

Общая характеристика актов конституционного значения до октября 1917 г., первых декретов советской власти, имевших конституционное значение. Характеристика советских конституций.

Конституционная реформа в России в 1990–1993 гг.: опыт и итоги. Основные направления, значение для формирования нового конституционного строя в России Принятие Конституции Российской Федерации 12 декабря 1993 г.

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года: общая характеристика, структура и содержание. Значение отдельных частей Конституции: преамбулы, основного текста, заключительных и переходных положений.

Способы и гарантии реализации Конституции РФ. Прямое действие Конституции РФ: правовой принцип и практика. Роль текущего законодательства в обеспечении реализации конституционных норм. Юридические свойства Конституции. Принцип верховенства и высшей юридической силы Конституции Российской Федерации: соотношение Конституции с федеральными конституционными законами, федеральными законами иными федеральными нормативными правовыми актами с конституциями и уставами субъектов Российской Федерации.

Конституционные поправки и пересмотр Конституции России: понятие и порядок внесения. Конституционное Собрание: вопросы формирования и функционирования. Федеральный закон от 6 февраля 1998 г. «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации» и вопросы его реализации. Особенности внесения изменений и дополнений в Конституцию Российской Федерации, связанных с принятием в состав новых субъектов, образованием новых субъектов, изменением конституционно-правового статуса, наименования субъектов федерации.

Механизм охраны Конституции Российской Федерации: понятие система органов, организационно-правовые формы. Формы и содержание конституционного контроля, особенности судебного конституционного контроля. Толкование Конституции. Ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации: понятие конституционной ответственности, субъекты, санкции, их специфика, виды, порядок применения.

Особенности содержания, порядка принятия и изменения, обеспечения соблюдения конституции (устава) субъектов Российской Федерации.

## Тема 3. Основы конституционного строя Российской Федерации

Конституционные основы устройства государства и общества – основная системообразующая категория науки конституционного права. Общество (гражданское общество) и государство (правовое государство): характер взаимоотношений, их отражение (прямое и косвенное) в конституционном праве. Государство и различные социальные общности, слои, группы населения. Государство и личность. Пределы прав государства.

Гражданское общество в современной России. Политические и конституционные характеристики гражданского общества. Отношения гражданского общества и Российского государства.

Институт конституционного строя: понятие, структура, закрепление в конституционном праве. Система принципов конституционного строя. Принципы, определяющие источник государственной власти и ее принадлежность. Принципы, закрепляющие место человека в обществе и государстве, его участие в осуществлении власти. Принципы, складывающиеся в сфере взаимоотношений власти и права. Принципы, отражающие типы экономической и социальной систем и определяющие роль государства в экономической и социальной сферах общественной жизни. Принципы, определяющие форму государственного устройства и начала территориального распределения власти. Принципы, устанавливающие модель организации государственной власти и систему государственных органов. Приоритет принципов конституционного строя.

Понятие и структура конституционного строя Российской Федерации. Основные черты конституционного строя РФ: народовластие (народный суверенитет); Российское государство как организация всего народа; признание человека, его прав и свобод высшей ценностью; демократия как основа образа жизни в России и ее политического режима; идеологическое многообразие и политический плюрализм; свобода экономической деятельности и многообразие форм собственности. Единство конституционного строя как главнейшая предпосылка федеративного строительства в России.

Институт публичной власти в конституционном праве. Конституционное закрепление принадлежности государственной власти. Суверенитет народа (суверенитет нации): теоретическое обоснование и конституционное закрепление идеи первичности суверенитета народа. Многонациональный народ России народ – источник власти.

Конституционные характеристики Российского государства как государства демократического, основанного на приоритете интересов человека и гражданина, служащего интересам народовластия, федеративного, правового, имеющего республиканскую форму правления, социального, светского.

Закрепление в Конституции РФ принципов политического плюрализма и многопартийности, гарантии их реализации в текущем законодательстве. Конституционно-правовой статус общественных объединений. Роль политических общественных объединений, профессиональных союзов. Национально-культурная

автономия как разновидность права на объединение. Порядок образования общественных объединений. Учредители, члены и участники общественного объединения. Регистрация общественных объединений.

Конституционные основы экономической системы в РФ. Конституционно-правовые нормы о свободе экономической деятельности и многообразии форм собственности.

Конституционные основы социальной системы в РФ. Конституционно-правовая характеристика РФ как социального государства.

Российская Федерация – светское государство. Конституционно-правовые основы взаимоотношений государства и конфессий. Институт защиты конституционного строя. Способы защиты конституционного строя. Закрепление в конституционном праве специальных государственных режимов (чрезвычайное положение, военное положение).

## Тема 4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации

Понятие и элементы конституционного статуса личности. Признание человека, его прав и свобод высшей ценностью.

Конституционные принципы статуса личности в РФ: признание и гарантированность прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, права и свободы человека как естественные и неотчуждаемые, принадлежащие каждому от рождения, соответствие статуса личности в Российском государстве требованиям и стандартам, сложившимся в мировом сообществе; сочетание индивидуальных интересов личности с интересами других лиц, общества и государства; всеобщность основных прав, свобод и обязанностей; юридическое равенство, т.е. равноправие граждан, включая равенство всех перед законом и судом, равные права и свободы для мужчины и женщины; непосредственное действие прав и свобод человека и гражданина, соответствие конституционным основам статуса личности, его закрепления в текущем законодательстве и практической реализации; гарантированность конституционного статуса личности, ее прав и свобод.

Конституционно-правовое регулирование основных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации. Система и классификация прав и свобод человека и гражданина. Гражданин - как субъект конституционных правоотношений. Расширение основных прав, свобод и обязанностей граждан по Конституции России 1993 года.

Индивидуальные и коллективные формы реализации конституционных прав и свобод граждан в РФ.

Гарантии прав и свобод: экономические, политические, юридические. Формы и правовой механизм защиты конституционных прав и свобод. Роль судов общей юрисдикции в защите конституционных прав и свобод граждан. Конституционный Суд РФ и защита прав и свобод граждан. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации. Роль других органов и институтов по защите конституционных прав и свобод. Участие субъектов РФ, органов местного самоуправления в обеспечении и защите прав и свобод граждан. Межгосударственные органы по защите прав и свобод человека.

## Тема 5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан

Юридическая природа института гражданства. Институт гражданства по Конституции Российской Федерации 1993 г. , конституционные принципы гражданства.

Общая характеристика гражданства. Двойное гражданство. Конституционно-правовое регулирование вопросов гражданства в РФ: принципы гражданства, основания и порядок признания. Гражданство детей. Условия и способы приобретения гражданства Российской Федерации. Приобретение гражданства в общем и упрощенном порядке. Основания и способы прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена гражданства. Гражданство детей. Органы и должностные лица, ведающие вопросами гражданства. Порядок рассмотрения и разрешения вопросов гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства: основы конституционно-правового положения в Российской Федерации. Право убежища в Российской Федерации.

Правовые основы политики Российской Федерации в отношении российских соотечественников за границей.

## Тема 6. Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий

Идеологическое многообразие и политический плюрализм в конституционном строе Российской Федерации.

Конституционно-правовые основы статуса общественных объединений. Основные характеристики общественных объединений.

Организационно-правовые формы и виды общественных объединений.

Порядок создания и государственной регистрации общественных объединений. Права, обязанности и имущество общественных объединений.

Основы взаимоотношений общественных объединений и государства. Контроль и надзор за деятельностью общественных объединений.

Политические партии: понятие, общие условия создания и деятельности политических партий в Российской Федерации.

Права и обязанности политических партий. Имущество и денежные средства политических партий.

Контроль за деятельностью и приостановление и прекращение деятельности политических партий.

## Тема 7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации

Понятие избирательной системы Российской Федерации.

Избирательное право как институт конституционного права. Категория «избирательное законодательство». Значение конституционных норм для формирования избирательной системы и избирательного права РФ.

Избирательные законы Российской Федерации, характеристика их роли в формировании основ избирательной системы в федеративном государстве и в избрании федеральных органов государственной власти. Виды федеральных избирательных законов. Избирательное законодательство субъектов Российской Федерации: общая характеристика, роль в формировании органов государственной власти и органов местного самоуправления субъектов федерации. Роль нормативных актов Центральной избирательной комиссии РФ и избирательных комиссий субъектов Российской Федерации в регулировании избирательного процесса, порядка подготовки и проведения выборов.

Принципы избирательного права.

Всеобщее избирательное право и его гарантии в Российской Федерации. Активное избирательное право. Пассивное избирательное право. Проблемы избирательных цензов, неучастия (ограничения участия) в выборах отдельных категорий граждан Российской

Федерации (судимость, лишение свободы, двойное гражданство, нахождение вне места постоянного жительства и др.).

Равное избирательное право. Обеспечение гражданам Российской Федерации равных оснований участия в выборах. Проблемы норм представительства и равенства избирательных округов.

Прямые выборы и их гарантии в Российской Федерации. Отличие прямых выборов от многостепенных и косвенных выборов.

Тайное голосование и его гарантии по законодательству Российской Федерации.

Свобода выборов и добровольность участия граждан Российской Федерации.

Сочетание мажоритарной и пропорциональной избирательной систем при проведении выборов депутатов в Российской Федерации: общие начала, использование на различных уровнях выборов, проблемы.

Принцип состязательности в избирательном праве Российской Федерации.

Принцип сочетания государственного финансирования выборов с возможностью использования негосударственных средств. Регулирование финансовых вопросов избирательного процесса. Контроль за правильным расходованием финансовых средств.

Проведения выборов избирательными комиссиями. Статус Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

Принцип обеспечения участия граждан в избирательных мероприятиях на всех стадиях подготовки и проведения выборов.

Особенности подготовки и проведения выборов по российскому законодательству.

Назначение выборов.

Образование избирательных округов и избирательных участков.

Составление списков избирателей.

Избирательные комиссии, их виды, основы правового положения, порядок формирования. Особенности полномочий избирательных комиссий отдельных уровней. Статус членов избирательных комиссий.

Выдвижение кандидатов в депутаты и на выборные государственные и муниципальные должности. Способы и порядок выдвижения: выдвижение группами избирателей; самовыдвижение.

Регистрация кандидатов в депутаты и на выборные государственные и муниципальные должности. Гарантии прав кандидатов. Гарантии от злоупотребления кандидатов должностным положением.

Предвыборная агитация, основные правила ее проведения. Обеспечение законности предвыборной агитации.

Проведение голосования. Подсчет голосов. Определение результатов выборов.

Признание выборов состоявшимися, несостоявшимися, недействительными, последствия. Проведение выборов в один тур и в два тура, повторное голосование. Повторные выборы.

Избирательные споры и порядок их разрешения. Роль судов и иных правоохранительных органов в обеспечении законности выборов.

Непосредственная и представительная демократия, их конституционное регулирование. Выборы и референдум - высшие формы непосредственной демократии. Порядок назначения и проведения референдума Российской Федерации, референдума субъекта Российской Федерации, местного референдума. Народовластие и самоуправление народа. Учредительные функции народовластия.

Конституционно-правовое закрепление институтов непосредственной и представительной демократии в системе народовластия в Российской Федерации.

Идеи прямого выражения воли и правления народа, самоуправления и самоорганизации в общественных и государственных делах как основа институтов

непосредственного властвования народа (непосредственной демократии) в Российской Федерации.

Императивные и консультативные формы непосредственной демократии в Российской Федерации.

Институт референдума в Российской Федерации. Круг вопросов, порядок назначения, проведения и подведения итогов референдума Российской Федерации по Федеральному конституционному закону от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации». Референдум субъекта федерации. Местный референдум.

## Тема 8. Федеративное устройство российского государства

Понятие и особенности федеративного устройства государства Российской Федерации, конституционно-правовая природа России как федеративного государства.

Провозглашение Российской республики федеративным государством в январе 1918 г. Статус Российской советской федеративной социалистической республики как союзной республики и специфика ее положения в составе Союза ССР. Изменение природы РСФСР как федеративного государства в 1989–1991 гг. Декларация о государственном суверенитете РСФСР 1990 г. Современная модель федеративного устройства Российского государства и ее конституционно-правовое закрепление. Федеративный договор от 31 марта 1992 г. Установление основ федеративного устройства России в Конституции 1993 г. Построение федерации в России на основе сочетания национально-территориальных и территориальных начал. Конституционные принципы федеративного устройства России: государственная целостность, единство системы государственной власти, разграничение предметов ведения и полномочий, равноправие и самоопределение народов.

Виды субъектов Российской Федерации: республики (государства); национально-территориальные (национально-государственные) образования – автономная область, автономные округа; территориальные (территориально-государственные) образования – края, области, города федерального значения. Статус субъектов федерации, особенности их положения. Проблемы равноправия, симметрии и асимметрии субъектов Российской Федерации.

Конституции республик в составе Российской Федерации. Уставы краев, областей, городов федерального значения, автономных областей, автономных округов.

Компетенция Российской Федерации и ее субъектов. Принципы определения и разграничения компетенции. Исключительная компетенция Федерации. Сферы совместного ведения Российской Федерации и входящих в ее состав субъектов. Компетенция субъектов федерации. Порядок закрепления в Конституции России 1993 года компетенции федерации и субъектов федерации. Федеральные законы по вопросам исключительного ведения Российской Федерации и компетенции Российской Федерации в сферах совместного ведения. Роль двухсторонних договоров Российской Федерации и субъектов федерации в определении и осуществлении компетенции федерации и ее субъектов. Правотворчество субъектов федерации по вопросам собственного ведения.

Формы взаимодействия Российской Федерации и ее субъектов при обеспечении общегосударственных и региональных интересов.

Конституционно-правовые основы национальной политики Российской Федерации. Правовое обеспечение и защита Российской Федерацией и субъектами федерации интересов малочисленных народов, национальных меньшинств, и граждан, принадлежащих к «нетитульным» этническим группам в местах их проживания. Государственный язык. Национальные языки. Правовое регулирование использования языков различных народов Российской Федерации.

## Тема 9. Президент Российской Федерации - глава государства

Институт главы государства: роль и значение в системе органов государственной власти. Юридическая природа главы государства в России: компетенция, выборы, присяга, отзыв, ответственность и отрешение от должности, замещение. Президент в системе государственного управления России

Полномочия Президента Российской Федерации. Полномочия Президента как гаранта Конституции России, прав и свобод человека и гражданина. Полномочия Президента Российской Федерации по формированию органов государственной власти Российской Федерации. Полномочия Президента в системе исполнительной власти Российской Федерации. Конституционные отношения Президента с Федеральным Собранием Российской Федерации, его палатами, с органами судебной власти.

Конституционно-правовая природа ежегодного послания Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации.

Правовые акты Президента Российской Федерации.

Администрация Президента Российской Федерации.

## Тема 10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации

Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации, правовое регулирование его деятельности.

Федеральное Собрание - представительный и законодательный орган Российской Федерации. Конституционный статус палат Федерального Собрания - Совета Федерации и Государственной Думы. Регламенты Совета Федерации и Государственной Думы, организационно-правовые формы деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации. Комитеты и комиссии Государственной Думы и Совета Федерации. Порядок образования и организация их деятельности.

Порядок формирования, компетенция и организационно-правовые формы реализации полномочий Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

Порядок формирования, компетенция и организационно-правовые формы реализации полномочий Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

Статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации Статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации.

Законодательный процесс: субъекты законодательной инициативы, обсуждение и принятие проектов законов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, одобрение законов в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, подписание и обнародование законов Президентом Российской Федерации. Право вето Президента Российской Федерации, порядок преодоления вето Президента Российской Федерации палатами Федерального Собрания Российской Федерации

## Тема 11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти

Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации - орган исполнительной власти. Состав и порядок формирования, регламентация деятельности Правительства Российской Федерации.

Компетенция, акты, организация деятельности, ответственность и подотчетность Правительства Российской Федерации.

Органы и организации при Правительстве Российской Федерации: комитеты, советы, комиссии.

Система и структура федеральных органов исполнительной власти, конституционные принципы организации системы органов исполнительной власти Российской Федерации.

Правовой статус федеральных органов исполнительной власти: министерств, федеральных служб и агентств.

## Тема 12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации

Значение и роль судебной власти в конституционной системе разделения властей в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации.

Конституционные принципы организации и функционирования судебной власти в России: равенство всех перед законом и судом, осуществление правосудия в РФ только судом, посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства.

Порядок назначения судей Конституционного Суда, Верховного Суда Российской Федерации.

Конституционный Суд Российской Федерации - судебный орган конституционного контроля, основные принципы его деятельности. Законодательство о Конституционном Суде Российской Федерации. Порядок обращения в Конституционный Суд и разрешения им споров. Решения Конституционного Суда РФ и их общеобязательность на всей территории Российской Федерации. Конституционные (уставные) суды субъектов федерации.

Конституционный статус Верховного Суда Российской Федерации. Статус судов общей, арбитражной юрисдикции, военных судов

## Тема 13. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации

Конституционно-правовая регламентация порядка формирования, системы и компетенции органов государственной власти в субъектах Российской Федерации. Конституционно-правовой статус Главы субъекта федерации (высшего должностного лица исполнительной власти субъекта). Особенности конституционно-правового статуса органов законодательной власти субъектов Российской Федерации. Порядок формирования, компетенция, организация деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Разграничение предметов ведения и полномочий, как основа организации системы органов исполнительной власти в субъектах федерации. Соотношение законодательных актов Российской Федерации и субъектов федерации.

Тема 14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Форма проведения лекционного занятия: проблемная лекция.

Понятие местного самоуправления.

Признаки и гарантированность местного самоуправления в Российской Федерации. Конституционные принципы местного самоуправления.

Осуществление местного самоуправления путем форм прямого волеизъявления, через выборные органы с учетом исторических и иных местных традиций.

Самостоятельность органов местного самоуправления в управлении муниципальной собственностью, формировании, утверждении и исполнении местного бюджета, установлении местных налогов и сборов, осуществлении охраны общественного порядка.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Конституционные гарантии прав местного самоуправления.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.26 Конституционное право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания |
| 2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания |
| 3. Основы конституционного строя Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат |

| | |
|---|---|
| | – практические задания<br>– кейсы |
| 6. Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы<br>– деловая игра |
| 7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы<br>– деловая игра |
| 8. Федеративное устройство российского государства | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 9. Президент Российской Федерации - глава государства | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 13. Система государственных органов субъектов Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания |

| | |
|---|---|
| | – кейсы |

**4.1.2** Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации: экзамен в устной форме по вопросам и заданиям.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс».

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какие цели, задач и предмет изучения конституционного права как науки?
2. Какие цели, задач и предмет изучения конституционного права как учебной дисциплины?
3. Что составляет предмет конституционного права как отрасли права?
4. Что входит в содержание конституционно-правовых отношений?
5. Какие существуют методы конституционно-правового регулирования?
6. Что включает содержание понятия «конституционно-правовые нормы»?
7. Какие существуют источники конституционного права, их характеристика и классификация?
8. Какую роль играет Конституции в правовой системе Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. В чем заключается дискуссионность вопроса о предмете конституционного права?
2. Может ли честь и достоинство быть предметом конституционно-правовых отношений?
3. Могут ли субъектами конституционно-правовых отношений выступать этносы?
4. Решения Конституционного Суда РФ – источник права или правоприменительный акт?
5. Конституционное процессуальное право – самостоятельная отрасль права?

**Темы рефератов:**

1. Конституционные акты как источники конституционного права Российской Федерации.
2. Федеральные конституционные законы в системе российского конституционного законодательства.
3. Особенности законов Российской Федерации о конституционных поправках.
4. Нормативные договоры в системе источников конституционного права Российской Федерации.
5. Муниципальные нормативные правовые акты в системе источников конституционного права Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Проанализируйте место подзаконных актов в системе источников конституционного права. Ответьте на вопросы и обоснуйте свою точку зрения.
Возможно ли принятие подзаконного акта без наличия закона?
В чем проявляются особенности делегированного законодательства?

Составьте графическую схему взаимодействия источников конституционного права.

2. Изучите основные источники конституционного права в зарубежных странах. Определите, какие виды источников отсутствуют в российском конституционном праве, и объясните причину невозможности их использования в нашем государстве.

3. Проанализируйте содержание Конституции Российской Федерации, выберите одну статью из второй главы, содержащую право или свободу, и с помощью правовых систем «Консультант Плюс» или «Гарант» определите законы, которые детализируют содержание и создают механизм реализации данной нормы.

4. Проанализируйте специфику науки конституционного права и заполните по образцу таблицу о соотношении конституционного права как науки и отрасли, выявив принципиальные отличия.

| Критерий отличия | Отрасль | Наука |
|---|---|---|
| 1. По источникам | Нормативно-правовые акты только действующие в настоящее время | Нормативно-правовые акты действующие в настоящее время, утратившие юридическую силу и не вступившие в силу (например, законопроекты) |
| 2. | | |

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие».

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какие сложились основные подходы сформировались к пониманию сущности конституции?
2. Какие функции выполняют конституции?
3. Какой предмет и пределы конституционного регулирования?
4. Какое основное содержание и структура конституций?
5. Какие основные черты имеют конституции?
6. Какими юридические свойствами обладает конституция Российской Федерации 1993 года?
7. Какие основные этапы развития Конституции Российской Федерации?
8. Какой порядок внесения поправок и пересмотра Конституции Российской Федерации 1993 года?
9. Что понимается под охраной Конституции Российской Федерации?
10. Какое содержание и формы конституционного контроля?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Почему Конституция Российской Федерации 1993 года не имеет официального наименования «Основной Закон»?
2. Обладает ли Конституция Российской Федерации 1993 года идеологической функцией?
3. Что делает возможным расхождение юридической и фактической конституции?
4. Можно ли упразднить конституцию?
5. Как соотносятся термины «действие Конституции», «применение Конституции», «реализация Конституции»?

**Темы рефератов:**

1. Конституция РСФСР 1918 года, ее роль в формировании государственного права нового социалистического государства. Предпосылки принятия Конституции РСФСР 1925 года, ее значение для дальнейшего развития институтов государственного права.
2. Характерные черты и основные особенности конституций РСФСР 1937 года и 1978 года как источников государственного (конституционного) права.
3. Конституционная реформа в России 1989 – 1992 годов.
4. Разработка и принятие Конституция Российской Федерации 1993 года.
5. Различные концепции Конституции и их отражение в конституционных проектах.
6. Значение Конституции Российской Федерации для построения в России демократического правового государства и формирования гражданского общества.
7. Основные черты и юридические свойства Конституции Российской Федерации. Структура Конституции, особенности и значение ее преамбулы, заключительных и переходных положений.
8. Правовая охрана Конституции Российской Федерации. Содержание и формы конституционного контроля.
9. Способы и гарантии реализации Конституции Российской Федерации, ее прямое действие. Роль текущего законодательства в реализации Конституции Российской Федерации.
10. Соотношение Конституции Российской Федерации и конституций республик, уставов других субъектов Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Что такое конституция с юридической и социально-политической точек зрения? Докажите свою точку зрения на примере Конституции Российской Федерации 1993 года.
2. Какая роль преамбулы в конституции? Какие основные положения конституционного строя содержатся в преамбуле Конституции Российской Федерации1993 года, укажите статьи Конституции, содержание которых продолжает положения преамбулы.
3. Охарактеризуйте Конституцию Российской Федерации в соответствии с известными вам видами конституций. Отразите результаты своего исследования в таблице.

| Виды конституции | Конституция РФ | Основание |
|---|---|---|
| 1. По форме правления:<br>– республиканские<br>– монархические | Республиканская | Ст. 1 ч. 1 |
| 2. | | |

4. Проанализируйте приведенное ниже утверждение и определите его истинность или ложность. Ответ обоснуйте.

«Глава 2 посвящена правам и свободам человека – это значит, что человек не является высшей ценностью и приоритеты государства стоят выше потребностей гражданина».

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Основы конституционного строя Российской Федерации».

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Что такое конституционный строй?
2. Почему народный суверенитет является основой конституционного строя России?

3. Как можно охарактеризовать такие понятия как «народный суверенитет», «государственный», «национальный суверенитет»?
4. Какие основные конституционные характеристики Российского государства?
5. Какие существуют конституционные формы народовластия?
6. Какие существуют институты непосредственной демократии?
7. Какие существуют институты представительной демократии?
8. Какое место идеологического многообразия и политического плюрализма в конституционном строе современной России?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Как соотносятся термины «государственный суверенитет» и «народный суверенитет»?
2. Есть ли противоречие между принципом разделения властей и принципом единства государственной власти?
3. Как соотносятся положения о «социалистическом выборе» Конституции РСФСР 1978г. и о «социальном государстве» Конституции РФ 1993г.?
4. Может ли референдум отражать волю народа?
5. Какие критерии квалификации экстремистской деятельности?
6. Имеют ли право граждане украшать свои автомобили, одежду, жилище государственным гербом и флагом Российской Федерации?

**Темы рефератов:**
1. Понятие конституционного строя и его основ.
2. Человек, его права и свободы – высшая конституционная ценность.
3. Российская Федерация – демократическое государство.
4. Конституционное закрепление России как федеративного государства.
5. Российская Федерация – правовое государство.
6. Российское государство – социальное государство
7. Российское государство – светское государство.
8. Суверенитет Российской Федерации: понятие, гарантии, проблемы защиты в условиях глобализации.
9. Российский федерализм как форма разрешения национального вопроса в многонациональном государстве и как форма демократизации и рационализации управления государством.

**Практические задания:**
1. Составьте схему органов, осуществляющих государственную власть в соответствии с принципом разделения властей как на федеральном уровне,
так и на уровне субъектов федерации (на примере субъекта проживания).
2. Проанализируйте содержание ч. 1 ст. 1 Конституции Российской Федерации 1993 года. Рассмотрите терминологические и сущностные характеристики каждого из четырех положений. Найдите статьи во всех главах Конституции РФ, которые детализируют эти положения. Ответ оформите в виде таблицы:

| Положение статьи 1 части 1 | Статья Конституции РФ (не менее 3-х статей на 1 характеристику) | Конкретная формулировка, указывающая на рассматриваемое положение |
|---|---|---|
| демократическое | 1) ст. 3 ч. 3<br>2) ...<br>3) … | 1) Высшим непосредственным выражением власти народа являются |

| | | |
|---|---|---|
| | | референдум и свободные выборы |
| Федеративное | | |
| Правовое | | |
| Республиканское | | |

3. Проанализируйте положения первой главы Конституции Российской Федерации 1993 года и найдите их воплощение в других главах конституции, укажите статьи. Существуют ли пробелы в конституционных положениях?
4. Можно ли утверждать, что первая глава Конституции Российской Федерации 1993 года является «конституцией в миниатюре» или «конституцией в конституции» и содержит практически все основные положения, которые присутствуют в последующих главах? Докажите свою позицию, используя научную и правовую литературу.
5. Проанализируйте содержание конституционных принципов построения российского государства. Можно ли утверждать, что конституционные положения реализуются на практике? Обоснуйте свою точку зрения.
6. Проанализируйте содержание «соединения» и «разделения» властей как принципов организации государственной власти в современных государствах. Определите положительные и отрицательные стороны каждого из рассматриваемых явлений. Ответ оформите в виде таблицы.

| Характеристики принципа | Соединение властей | Разделение властей |
|---|---|---|
| Положительные стороны | 1. | 1. |
| Отрицательные стороны | 1. | 1. |

7. Определите роль и место системы сдержек и противовесов в реализации принципа разделения властей.
8. Проанализируйте Конституцию Российской Федерации 1993 года и определите специфику конституционного закрепления принципа разделения властей в России. Охарактеризуйте место Президента РФ в данной системе, опираясь на конституционные положения.

**Кейсы:**

1. Гражданин К.Б. Зелюкин обратился в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение его прав и свобод Федеральным законом “О статусе депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации”. Основанием послужил отказ Прокопьевского федерального районного суда Кемеровской области обязать депутата Государственной Думы, Останину Н.А., избранную по Прокопьевскому избирательному округу №91, выполнить наказы избирателей, данные ей во время предвыборной кампании. Районный суд, ссылаясь на нормы указанного Федерального закона, сделал вывод, что в Российской Федерации установлен свободный, а не императивный мандат.
Оспаривая данное положение в Конституционном Суде, К.Б. Зелюкин ссылался на принцип народного суверенитета, закрепленный в статье 3 Конституции РФ. Поскольку народ осуществляет свою власть через представителей, этим представителям могут даваться указания относительно их действий; аналогичным образом их действия ограничиваются предвыборной программой. Государственная Дума и Президент в своих возражениях ссылались на то, что принцип свободного мандата действует во многих демократических странах, этот принцип в полной мере соответствует понятию и правовому содержанию народного суверенитета. Смыслом представительной демократии

является представление не воли граждан, а их объективных интересов, далеко не всегда ими осознаваемых ввиду недостатка необходимой информации и подготовленности.
Каково юридическое содержание принципа народного суверенитета? Какое решение должен принять Конституционный Суд?

2.Типография “На страже Родины” обратилась к прокурору г. Москвы с требованием принять меры к устранению нарушений Конституции и Федеральных законов, выразившиеся в следующем. По мнению типографии, установленный законом порядок лицензирования деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, равно как и лицензирование любой другой деятельности, не соответствует конституционному принципу свободы экономической деятельности. Установленный порядок лицензирования фактически означает нарушение принципа поддержки конкуренции и поощряет монополию государственных предприятий, в частности, Госзнака, для которых получение лицензии упрощается, поскольку помощь им осуществляет вышестоящий государственный орган.
В чем состоит принцип свободы экономической деятельности и поддержки конкуренции? Соответствует ли этому принципу установленный в настоящее время в законодательстве порядок лицензирования отдельных видов деятельности? Необходимо ли государственным предприятиям получать лицензию для осуществления лицензируемых видов деятельности? Вправе ли государство как властный субъект осуществлять экономическую (в том числе предпринимательскую) деятельность?

3. Несколько известных правозащитников, выступая перед представителями телевидения, газет и журналов, заявили, что необходимо в ближайшее время законодательно запретить деятельность любых общественных организаций, в том числе и религиозных, которые нетерпимо относятся к представителям других конфессий, которые не признают идей естественного происхождения прав и свобод человека, принципов правового и демократического государства и республиканской формы правления. На возражения оппонентов о том, что подобная позиция также представляет из себя выражение определенной идеологии, они возразили, что идеология – это система взглядов, которая навязывается человеку, тогда как в демократическом государстве существует полная свобода идей.
Оцените приведенные доводы. В чем состоит принцип идеологического многообразия? Каким образом можно регулировать правовыми средствами убеждения и взгляды граждан? Существуют ли в настоящее время правовые ограничения на идеологическую свободу?

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации».

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Что подразумевает под собой понятие «конституционно-правой статус человека и гражданина», какова его структура?
2. Какие установлены принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации?
3. Какие существуют конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации, на какие виды они делятся?
4. Какие существуют обязанности человека и гражданина в Российской Федерации?
5. Какие существуют гарантии конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, на какие виды они делятся?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Возможна ли реализация принципа равенства в России?
2. Установление льгот – отступление от принципа равенства?
3. Какие определены пределы свободы личности?
4. Считаете ли Вы, что ограничения конституционных прав человека в любом случае нарушают принцип демократии?

**Темы рефератов:**

1. Понятие и структура конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации
2. Принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации
3. Конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации: личные (гражданские) права и свободы, политические права и свободы, социально-экономические и культурные права и свободы.
4. Конституционные обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
5. Гарантии конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации: общие гарантии, специально-юридические гарантии.
6. Президентский контроль в системе гарантий конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, парламентский контроль в системе гарантий конституционных прав и свобод.
7. Прокурорский надзор в системе гарантий конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Перечислите признаки, характеризующие юридическую природу конституционных прав и свобод.
2. По каким основаниям могут быть ограничены права и свободы человека и гражданина? Ответ рекомендуется оформить в виде таблицы.

| Права и свободы | Основание ограничения |
|---|---|
| Свобода мысли и слова (ст. 29 ч. 1) | Не допускаются пропаганда или агитация, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду. Запрещается пропаганда социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства (ст. 29 ч. 2) |
| | |

4. Проанализируйте законодательство РФ в отношении социальной политики. Перечислите гарантии реализации социальных прав и свобод, указанных в Конституции РФ. Может ли государство ограничить социальные права граждан?
5. Проанализируйте тексты Конституций РСФСР 1918, 1925, 1937, 1978г. и Конституции РФ 1993г. и назовите права и свободы, впервые закрепленные в действующей Конституции РФ.

**Кейсы:**

1. Гражданам Шестопалько и Сачковой, приобретшим в собственность квартиры в Московской области, местными органами внутренних дел было отказано в постановке на регистрационный учет в связи с неуплатой ими сбора, установленного Законом Московской области «О сборе на компенсации затрат бюджета Московской области по развитию инфраструктуры городов и других населенных пунктов области и обеспечению социально-бытовыми условиями граждан, прибывающих в Московскую область на постоянное жительство».
В своих жалобах в Конституционный Суд Российской Федерации заявители, ссылаясь на затруднительное материальное положение, которое не позволяет им уплатить соответствующий сбор по ставкам, установленным Законом, просили проверить конституционность этого Закона в целом, поскольку, по их мнению, им нарушается ч.1 ст. 27 Конституции РФ.
Являются ли конституционными вышеназванные положения Закона Московской области?

2. П. (1937 года рождения) обратилась в суд с иском к своим совершеннолетним трудоспособным детям К. и Д. о взыскании алиментов, обосновав требования о том, что дети ей материально не помогают, тогда как она нуждается в помощи, поскольку является инвалидом III группы по общему заболеванию, получает пенсию по старости в размере 416 руб. 56 коп.
Дело неоднократно рассматривалось судебными инстанциями.
Решением Торжокского районного суда Тверской области от 13 марта 2000 г. с Д. взыскано на содержание истицы по 20 руб. ежемесячно до изменения материального положения сторон, в иске к К. отказано, поскольку она не имеет постоянной работы.
Судебная коллегия по гражданским делам Тверского областного суда от 27 июня 2000 г. решение в части отказа П. в иске к К. отменила с вынесением в этой части нового решения, которым с ответчицы взысканы алименты в пользу матери в размере 1/8 части минимального размера оплаты труда (10 руб. 44 коп.) ежемесячно до изменения материального положения сторон, в части взыскания алиментов с Д. решение частично изменила: подлежащую ежемесячному взысканию сумму определила в размере 1/4 части минимального размера оплаты труда, т. е. 20 руб. 87 коп. Резолютивная часть решения дополнена указанием о том, что размер взысканных с ответчиков алиментов подлежит индексации пропорционально увеличению установленного законом минимального размера оплаты труда.
Заместитель Генерального прокурора РФ внес в судебную коллегию по гражданским делам Верховного Суда РФ протест об отмене судебных постановлений в связи с неправильным применением и толкованием норм материального права и существенным нарушением норм процессуального права надзорной инстанцией.
Обязанность совершеннолетних детей по содержанию нетрудоспособных родителей носит безусловный характер или может связываться с наличием либо отсутствием у детей постоянного и достаточного дохода?

3. Абзацем первым параграфа 23 Правил внутреннего распорядка исправительных учреждений (утвержденных Приказом Министерства юстиции РФ от 30 июля 2001 г. № 224 в редакции Приказа от 23 марта 2004 г. № 68) предусмотрено, что осужденным запрещается брать с собой в штрафные изоляторы имеющиеся у них продукты питания и личные вещи, за исключением полотенца, мыла, зубной щетки, зубной пасты, туалетной бумаги, а также выписанных ими газет и журналов.
Ш., осужденный к лишению свободы и отбывающий наказание в исправительном учреждении, обратился в Верховный Суд РФ с заявлением о признании недействующим абзаца первого параграфа 23 Правил в части, ограничивающей конституционное право на

свободу вероисповедания осужденных, водворенных в штрафной изолятор, указывая на то, что такое ограничение противоречит ч. 3 ст. 55 Конституции Российской Федерации, оспариваемое им положение нормативного правового акта послужило основанием для изъятия у него при водворении в штрафной изолятор принадлежащих ему Библии и нательного крестика с цепочкой.
Каким должно быть решение Верховного Суда РФ по данному делу?

4. 4.10.2006 Законодательным Собранием Санкт-Петербурга принят Закон Санкт-Петербурга N 464-75 "О целевой программе Санкт-Петербурга "Реализация инвестиционного проекта по развитию морского пассажирского терминала на Васильевском острове в Санкт-Петербурге". 13.10.2006 Закон подписан Губернатором Санкт-Петербурга. Официально для всеобщего сведения был опубликован в газете "Санкт-Петербургские Ведомости" 25.10.2006 N 200, а также в журналах "Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга" 07.11.2006 N 18 и "Вестник Администрации Санкт-Петербурга" 27.10.2006 N 11.
Заявители Д., Ю., И., Н. обратились в Санкт-Петербургский городской суд с заявлением об оспаривании правомерности данного Закона с Приложениями, указывая, что нарушены их права на информацию, на право обсуждения вопросов общественной жизни, на участие в принятии решений, касающихся их прав на благоприятную окружающую среду и благоприятные условия жизнедеятельности.
В судебном заседании заявители поддержали свои требования, уточнив, что принятием оспариваемого акта допущены также нарушения Федерального Закона N 7-ФЗ от 10 января 2002 г. "Об охране окружающей среды", Закона Санкт-Петербурга "О порядке организации и проведения публичных слушаний и информирования населения при осуществлении градостроительной деятельности в Санкт-Петербурге N 400-61 от 20.07.2006, положения Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона "Об экологической экспертизе", Бюджетного кодекса РФ.
Представители Законодательного Собрания Санкт-Петербурга по доверенности Грудинина Н.В. и губернатора Санкт-Петербурга по доверенностям Бакаева Л.Н. и Герр Н.С. полагали заявление необоснованным в силу ошибочного понимания заявителями правовой природы и содержания оспариваемого ими нормативного правового акта.
Какое решение и почему должен принять Санкт-Петербургский городской суд по данной жалобе?

5. В Волгоградский областной суд обратилась гражданка Р. с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству и недействующим пункта 5 постановления главы администрации Волгоградской области от 31 марта 2005 года N 273 "О введении на территории Волгоградской области социальных проездных билетов". В соответствии с пунктом 5 оспариваемого постановления главы администрации Волгоградской области от 31 марта 2005 года N 273 "О введении на территории Волгоградской области социальных проездных билетов" установлено, что действие социальных проездных билетов распространяется на граждан определенных категорий, постоянно проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Волгоградской области.
Р., инвалид третьей группы, указала в своем заявлении, что предоставление на территории Волгоградской области социальных проездных билетов, поставленное в зависимость от регистрации по месту жительства, ограничивает ее право на получение социальной помощи.
Какое решение должен принять Волгоградский областной суд по данному делу и почему?

6. Согласно подпункту 1 пункта 2 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2004 года "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" с 1 января 2007 года утрачивают силу содержащие общие положения статьи 1, 2, 4, 6, 7, 8 и 9.1 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" и его раздел II, закрепляющий основные принципы и условия приватизации жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов. Статьей 12 того же Федерального закона часть первая статьи 4 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", определяющая жилые помещения, не подлежащие приватизации, дополнена положением, согласно которому не подлежат приватизации жилые помещения, предоставленные гражданам по договорам социального найма после 1 марта 2005 года.
Верховный Суд Российской Федерации, оспаривающий конституционность названных законоположений, утверждает, что отмена законодателем права граждан на бесплатную приватизацию жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов (с 1 марта 2005 года - частичная, а с 1 января 2007 года - полная) противоречит Конституции Российской Федерации.
Граждане М.Ш. Орлов, Х.Ф. Орлов и З.Х. Орлова, которым на основании части первой статьи 4 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (в редакции статьи 12 Федерального закона "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации") Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы отказал в приватизации квартиры, предоставленной по договору социального найма 18 апреля 2005 года, просят признать примененную в их деле норму не соответствующей статьям Конституции Российской Федерации.
Какие нормы Конституции Российской Федерации могут привести заявители в обоснование своей жалобы? Какое решение в данном случае должен принять Конституционный Суд Российской Федерации?

7. В. обратился в суд с жалобой на действия паспортно-визовой службы Ново-Савиновского района г. Казани, ссылаясь на то, что ему отказано в регистрации дочери (29 декабря 1984 года рождения) в принадлежащем ему доме (жилой площадью 36,1 кв. м), чем нарушены права ребенка.
Решением Ново-Савиновского районного суда г. Казани от 13 февраля 1997 г. в удовлетворении жалобы В. отказано.
Судебной коллегией по гражданским делам Верховного суда Республики Татарстан 4 марта 1997 г. решение оставлено без изменения.
В надзорной жалобе В. просил судебные постановления отменить.
В надзорной жалобе В. указывал, что при рассмотрении дела были допущены существенные нарушения норм материального и процессуального права, выразившиеся, по его мнению, в следующем.
Отказывая в удовлетворении жалобы, суды первой и второй инстанций исходили из того, что после расторжения брака между заявителем и его женой в 1990 году их ребенок остался проживать с матерью, зарегистрирован в ее квартире, не нуждается в улучшении жилищных условий. Дом, в котором В. просил зарегистрировать свою дочь, подлежит сносу на основании постановления Кабинета министров Республики Татарстан от 9 марта 1992 г., а согласно п. 4 Временных правил регистрации граждан по месту проживания в Республике Татарстан со дня принятия Кабинетом министров Республики Татарстан постановления о сносе домов, принадлежащих гражданам на праве личной собственности, запрещается регистрация граждан в дом, за исключением лиц, не имеющих постоянной регистрации в населенном пункте в жилых помещениях на праве собственности, в домах государственного и общественного жилого фонда.

Какое решение должен принять Президиум Верховного Суда Республики Татарстан и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан».

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Что такое гражданство?
2. Какой установлен порядок приобретения гражданства Российской Федерации?
3. Какой определен порядок прекращения гражданства Российской Федерации?
4. Какой установлен порядок рассмотрения вопросов гражданства в Российской Федерации?
5. Какое закреплено правовое положение иностранцев и лиц без гражданства в Российской Федерации?
6. Что такое политическое убежище и какой порядок его предоставления в Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Как соотносятся установление единого гражданства и возможности двойного
2. гражданства?
3. Наличие двойного гражданства – благо или проблема?
4. Лишение гражданства: допустимо ли в демократическом правовом государстве?

**Темы рефератов:**

1. Понятие и принципы гражданства Российской Федерации.
2. Развитие законодательства о российском гражданстве.
3. Категории лиц, являющихся гражданами Российской Федерации
4. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации.
5. Прекращение гражданства Российской Федерации.
6. Порядок изменения гражданства детей и недееспособных лиц.
7. Гражданство детей при усыновлении (удочерении).
8. Полномочные органы, ведающие вопросами о гражданстве Российской Федерации. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Охарактеризуйте положение гражданина Российской Федерации беженца, вынужденного переселенца и иностранного гражданина.
2. Сравните статусы гражданина Российской Федерации и иностранного гражданина, находящегося на территории Российской Федерации.
3. Сравните статусы беженца и вынужденного переселенца.
4. Составьте общую сравнительную таблицу, включающую сходство и различия статусов гражданина Российской Федерации, беженца, вынужденного переселенца и иностранного гражданина.

| Характеристика | Гражданин Российской Федерации | Беженец | Вынужденный переселенец | Иностранный гражданин |
|---|---|---|---|---|
| 1. Наличие гражданства | + | - (отказался от своего гражданства, но | + (чаще гражданин РФ) | + (обладает гражданством иностранного |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | не получил другого) | | государства) |
| 2 | | | | |

**Кейсы:**

1. Правоохранительными органами Республики Казахстан Губарев обвинялся в том, что он, являясь военнослужащим, в ночь на 13 июля 1995 г. в г. Усть-Каменогорске Восточно-Казахстанской области Республики Казахстан совершил преступление, предусмотренное ч. 4 ст. 101 УК Республики Казахстан.
Постановлением военной прокуратуры Усть-Каменогорского гарнизона Республики Казахстан от 21 августа 1995 г. в отношении обвиняемого Губарева избрана мера пресечения в виде заключения под стражу и объявлен его розыск.
25 мая 2002 г. на основании постановления военной прокуратуры Усть-Каменогорского гарнизона Республики Казахстан Губарев был задержан в Российской Федерации и водворен в следственный изолятор г. Пятигорска Ставропольского края.
Письмом от 9 июля 2002 г. Генеральный прокурор Республики Казахстан в соответствии с Международной конвенцией от 22 января 1993 г. «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным Делам» обратился к Генеральному прокурору РФ о выдаче Губарева правоохранительным органам Казахстана.
Генеральный прокурор РФ принял 11 июля 2002 г. постановление о выдаче Губарева правоохранительным органам Республики Казахстан, о чем Письмом от 15 июля 2002 г. сообщил Генеральному прокурору Республики Казахстан.
Прокурор г. Пятигорска Ставропольского края 23 июля 2002 г. уведомил Губарева о решении Генерального прокурора Российской Федерации выдать его правоохранительным органам Республики Казахстан.
Ставропольский краевой суд определением от 24 октября 2002 г. оставил без удовлетворения жалобу Губарева на постановление Генерального прокурора Российской Федерации.
В кассационной жалобе Губарев оспаривал правомерность решения Генерального прокурора РФ о выдаче его правоохранительным органам республики Казахстан, считая, что оно противоречит законодательству Российской федерации, нормам международного права, его вина в совершении инкриминируемого деяния не доказана, его выдача в Республику Казахстан будет иметь для него неблагоприятные последствия: повлечет нарушение его права на защиту применение незаконных методов следствия; ссылка суда на то, что дело по приобретению им гражданства Российской Федерации приостановлено, по его мнению необоснованна, так как он имел все основания получить гражданство Российской Федерации, поскольку проживал на территории государства, входящего в состав бывшего СССР, прибыл для проживания на территорию Российской Федерации после 6 февраля 1992 г., заявил до 31 декабря 2000 г. о своем желании приобрести гражданство Российской Федерации.
Кроме того, как он полагал, истекли и сроки давности привлечения его к уголовной ответственности.
Является ли обоснованным и не противоречащим законодательству Российской Федерации постановление Генерального прокурора Российской Федерации о выдаче лица правоохранительным органам Республики Казахстан?

2. Гражданка В., имеющая нетрудоспособную мать – гражданку Российской Федерации и проживавшая в течение 2,5 лет на территории Санкт-Петербурга, 18 августа 2002 года обратилась в паспортно-визовую службу с заявлением о приеме её в гражданство РФ в упрощенном порядке. Ей было отказано в приеме заявления на том основании, что она

должна обратиться в паспортный стол по месту жительства её родителей и не ранее истечения 4-х летнего срока проживания в Российской Федерации, поскольку срок постоянного проживания может сокращаться органами внутренних дел максимум на 1 год.
Можно ли обжаловать отказ в приеме заявления и если да, то по каким основаниям?

3. В 1992 году гражданка И. выехала из Узбекистана в Томскую область на постоянное местожительство. В 1994 году она написала заявление о желании получить гражданство России, и ей вклеили вкладыш в паспорт на основании параграфа 13 о том, что она является гражданином РФ. По постоянному месту жительства она была зарегистрирована в Томске. В 2002 году у нее украли сумку с документами. Она подала заявление об утрате паспорта. Сделали запрос в Узбекистан, чтобы получить форму № 8, подтверждение её личности и факт получения паспорта. Затем ей предложили направить запрос в Посольство Узбекистана в Москве, о том, что она не принимала гражданство Узбекистана. Оттуда ей выслали заявление, которое должен заверить нотариус. Нотариус без документов, подтверждающих личность, заверять анкету отказался.
Какие действия следует предпринять гражданину?

4. Гражданину Российской Федерации С.Ж. Подневякину было предъявлено обвинение в том, что он, проживая в г. Навои Бухарской области Республики Узбекистан, 30 января 1998 г. приобрел без цели сбыта 26 грамм наркотического средства. Определением Каменского городского народного суда Ростовской области от 3 ноября 1999 г. уголовное дело по обвинению С.Ж. Подневякина по ч. 1 ст. 216(6) УК Республики Узбекистан выделено в отдельное производство для рассмотрения его по существу судом Республики Узбекистан, поскольку обвиняемый совершил преступление на территории другого государства.
Вправе ли суд принять решение о выдаче гражданина РФ другому государству для привлечения его к уголовной ответственности за преступление, совершенное на территории этого государства и если да, то каковы должны быть условия такой выдачи?

5. Отдельными положениями Кодекса Республики Коми о выборах и референдумах в Республике Коми установлено, что совокупностью избирательных прав и правом на участие в референдуме в Республике Коми наделены не граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Коми, а граждане Республики Коми, т.е. фактически предусмотрено собственное гражданство Республики Коми.
В чем заключается принцип единого гражданства? Возможно ли установление собственного гражданства республик в составе РФ, и каковы правовые последствия принятия такого решения? В чем заключается правовое отличие ограничения избирательных прав на основании факта постоянного или преимущественного проживания на какой-либо территории от ограничения прав на основании принадлежности к гражданству? Соответствуют ли указанные нормы Кодекса Республики Коми Конституции РФ и федеральному законодательству?

6. Постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (далее - ЦИК России) от 27 октября 2007 г. N 48/392-5 зарегистрирован федеральный список кандидатов в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации пятого созыва, выдвинутый политической партией "Партия социальной справедливости", в составе которого в региональной группе N 99 (город Москва - Донская, город Москва - Царицынская) под N 2 указан Семенищев С.А.
ЦИК России обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением об отмене регистрации Семенищева С.А. по вновь открывшимся обстоятельствам, ссылаясь на то,

что после принятия решения о регистрации федерального списка кандидатов, выдвинутого политической партией "Партия социальной справедливости", стало известно об отсутствии у Семенищева С.А. гражданства Российской Федерации.
1 ноября 2007 г. Федеральная миграционная служба (далее - ФМС России) сообщила в ЦИК России о том, что Семенищев С.А. не является гражданином Российской Федерации. В судебном заседании представители ЦИК России поддержали заявление и просили о его удовлетворении, указав, что факт отсутствия у Семенищева С.А. российского гражданства подтверждается заключением ФМС России от 1 ноября 2007 г.
Семенищев С.А. заявление ЦИК России не признал и пояснил, что считает себя российским гражданином, поскольку в России, правопреемнице СССР, он фактически проживает с 1990 г., что подтверждается записями в его трудовой книжке. На работу в г. Москву он был приглашен с условием предоставления квартиры, но после кризиса 1992 г. государственное производственное объединение, где он работал заместителем генерального директора по экономике и финансам, не смогло выполнить свое обещание, и в сентябре 1993 г. он зарегистрировался у своей матери, проживавшей в г. Москве. До этого он жил в арендованной квартире, оплату за которую производила организация, где он работал.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по вопросу о наличии гражданства у Семенищева С.А. и почему?

7. Г. обратился в суд с заявлением об оспаривании действий Паспортно-визовой службы Управления внутренних дел г. Петрозаводска по изъятию паспорта гражданина Российской Федерации, ссылаясь на то, что в 2001 г. им были поданы документы на приобретение гражданства Российской Федерации в порядке, предусмотренном Федерального закона "О гражданстве РФ". 26 декабря 2002 г. он получил паспорт гражданина РФ за N 86 02 445467. В апреле 2005 г. обратился в ПВС УВД г. Петрозаводска для получения загранпаспорта, однако вместо проведения установленной законом процедуры получения такого паспорта, сотрудниками ПВС УВД г. Петрозаводска был изъят его паспорт гражданина РФ (для проведения проверки) без выдачи временного удостоверения личности. Данные действия ПВС УВД г. Петрозаводска являются неправомерными и создающими препятствия к осуществлению его прав и свобод, в связи с чем, просил суд признать действия сотрудников ПВС УВД г. Петрозаводска по изъятию у него паспорта гражданина РФ незаконными и обязать ПВС УВД г. Петрозаводска вернуть ему паспорт гражданина РФ.
Судом первой инстанции при рассмотрении дела установлено, что паспорт гражданина Российской Федерации Г. был выдан необоснованно - без документального подтверждения сведений о его постоянном месте проживании и регистрации на территории РСФСР на день вступления в силу Закона РФ от 28 ноября 1991 г. N 1948-1 "О гражданстве РФ". По результатам проверки, проведенной Паспортно-визовой службой УВД г. Петрозаводска в отношении Г. выявлено, что в его паспорте гражданина СССР значилась регистрация в подтверждение проживания на территории РФ (г. Свердловск), что являлось основанием для выдачи ему паспорта гражданина РФ, но при проверке это не подтвердилось. В органы внутренних дел Свердловской области по поводу регистрации и снятия с учета он не обращался.
Какое решение в данном случае должен принять суд? Каковы правовые последствия отмены решения по вопросам гражданства Российской Федерации?

8. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации рассмотрела в судебном заседании от 29 октября 2002 г. кассационную жалобу Л. на решение Московского городского суда от 4 июня 2002 г. по делу об обжаловании действий Генерального консула Российской Федерации в Одессе.

Л., постоянно проживающий в г. Одессе, обратился в Генеральное консульство Российской Федерации в г. Одессе с просьбой о продлении или обмене его паспорта гражданина СССР на паспорт Российской Федерации нового образца, но получил отказ с разъяснением порядка приобретения российского гражданства, поскольку он не является гражданином Российской Федерации.
Обжалуя действия должностных лиц Генерального консульства, Л. сослался на их несоответствие положениям Закона Российской Федерации "О гражданстве Российской Федерации" и постановления Конституционного Суда Российской Федерации N 12-17 от 16 мая 1996 г. по жалобе А.Б. Смирнова.
Как установлено судом и Л. не оспаривается, он родился в 1956 году на Украине в Николаевской области (ст. Людмиловка, Братского района), то есть на территории, не входящей в состав Российской Федерации, а в 1988 году, являясь гражданином бывшего СССР, выехал на постоянное место жительства в г. Одессу (Украина), где и проживает до настоящего времени.
Согласно сообщения посольства Украины заявитель является гражданином Украины, с заявлением о прекращении этого гражданства в соответствующие органы Украины не обращался, в Россию на постоянное место жительства не вернулся.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации и почему?

9. Постановлением судьи Хостинского районного суда г. Сочи Краснодарского края от 1 сентября 2006 года гражданин республики Армения, С. бы признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 18.8 КоАП РФ, выразившегося в несоблюдении установленного порядка регистрации на территории Российской Федерации, и ему назначено административное наказание в виде штрафа в размере 1500 рублей с административным выдворением за пределы Российской Федерации.
Из материалов дела усматривается, что С. с 1998 года состоит в браке с гражданкой Российской Федерации Сенчуковой Е.В., проживает в доме своей жены на территории РФ, что подтверждено свидетельством о заключении брака. От брака имеет двоих несовершеннолетних детей: Олега - 1999 года рождения и Руслана - 2000 года рождения. При этом, ранее С. Не привлекался к административной ответственности в соответствии со ст. 18.8 КоАП РФ.
С. обжаловал постановление судьи Хостинского районного суда г. Сочи в Краснодарский краевой суд. Какое решение суд должен принять по кассационной жалобе С. и почему?

10. Гражданка Украины Б., уроженка г. Перми, находящаяся на иждивении своего сына Б., являющегося гражданином Российской Федерации и проходящего военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействующим пункта 11 Положения. При этом Б. указала, что пункт 11 Положения не соответствует пункту 3 статьи 6 и пункту 9 статьи 7 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и нарушает право Б., члена семьи гражданина Российской Федерации, на совместное проживание и ведение общего хозяйства с членом своей семьи, поскольку на основе оспоренной нормы Положения органы ФМС России по городу Москве отказали Б. в оформлении разрешения на временное проживание по мотивам отсутствия у заявительницы жилого помещения.
Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2002 года N 789 утверждено Положение о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание (далее - Положение). Пункт 8 Положения содержит перечень документов, которые иностранный гражданин (лицо без гражданства) должен представить при подаче заявления о выдаче разрешения на временное проживание. В

пункте 9 Положения перечислены документы, предоставляемые иностранными гражданами, имеющими право на получение разрешения на временное проживание без учета утвержденной Правительством Российской Федерации квоты, помимо документов, указанных в пункте 8 Положения. Пунктом 11 Положения установлено, что указанные в пункте 9 данного Положения лица также представляют документ, подтверждающий наличие у них жилого помещения на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или согласие граждан Российской Федерации, достигших совершеннолетнего возраста и зарегистрированных по месту жительства на территории Российской Федерации, предоставить им для проживания жилое помещение.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по жалобе Б. и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 6 «Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий».

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Что означает идеологическое многообразие и политический плюрализм в конституционном строе Российской Федерации?
2. Какие установлены конституционно-правовые основы статуса общественных объединений?
3. Какие имеются организационно-правовые формы и виды общественных объединений?
4. Какой определен порядок создания и государственной регистрации общественных объединений?
5. Как осуществляется контроль и надзор за деятельностью общественных объединений?
6. Какое определено понятие, общие условия создания и деятельности политических партий в Российской Федерации?

**Темы рефератов:**
1. Конституционные основы общественно-политической деятельности.
2. Принцип политического многообразия и его роль в осуществлении демократии в Российской Федерации.
3. Политические партии и общественные объединения, участвующие в политическом процессе, как институционная основа политического плюрализма.
4. Правовой статус политических партий и других общественных объединений, порядок их создания и государственной регистрации, основы внутреннего устройства, основания приостановления деятельности и ликвидации.
5. Общественная палата Российской Федерации: статус, порядок формирования, роль в обеспечении взаимодействие граждан Российской Федерации, общественных объединений с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.
6. Взаимоотношения государства и религиозных объединений.
7. Правовой статус религиозных объединений: порядок их создания, деятельности и ликвидации.

**Практические задания:**
1. Проанализируйте положения устава любого общественного объединения на соответствие Конституции Российской Федерации и действующему законодательству.

2. Составьте устав политической партии (религиозного объединения) так, чтобы он соответствовал требованиям российского законодательства.
3. Соберите информацию о необходимом перечне документов для регистрации Вашего общественного объединения. В какой орган вам необходимо обратиться для регистрации?
4. Изучите особенности политической системы Российской Федерации. Составьте схематическую классификацию политических партий России, опираясь на разные научные подходы. Определите необходимость создания новых партий с учетом незаполненных мест в схеме

**Кейсы:**
1. В органы прокуратуры поступило заявление гражданина Сидорова о том, что руководителем общественной организации «Россия Молодая» подготовлена к печати брошюра, в которой Ю.М. Лужков обвиняется в незаконной предпринимательской деятельности и хищениям средств федерального бюджета.
Каковы должны быть действия работника прокуратуры?

2. В суд поступило заявление гражданина Сидорова о нарушении его конституционного права на объединение незаконным, по его мнению, исключением его из общественной организации. Каковы в данном случае будут действия судьи?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан положениями п. 3 ст. 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях" обратилось религиозное объединение "Христианская церковь Прославления" (город Абакан, Республика Хакасия). В соответствии с обжалуемыми нормами, религиозные организации, не имеющие документа, подтверждающего их существование на соответствующей территории на протяжении не менее пятнадцати лет, пользуются правами юридического лица при условии их ежегодной перерегистрации до наступления указанного пятнадцатилетнего срока (абзац третий); в данный период указанные религиозные организации не вправе обратиться к Президенту Российской Федерации с просьбой о предоставлении священнослужителям отсрочки от призыва на военную службу; создавать образовательные учреждения; иметь при себе представительство иностранной религиозной организации и приглашать иностранных граждан в целях занятия проповеднической, религиозной деятельностью; проводить религиозные обряды в больничных учреждениях, детских домах, домах - интернатах для престарелых и инвалидов, в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы; производить, приобретать, экспортировать, импортировать и распространять религиозную литературу, печатные, аудио- и видеоматериалы и иные предметы религиозного назначения, а также учреждать средства массовой информации.
В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации религиозное объединение "Христианская церковь Прославления" утверждает, что названные законоположения, примененные в их делах, ограничивают права граждан по признакам принадлежности к религиозной организации, не имеющей документа, подтверждающего ее существование на соответствующей территории не менее 15 лет.
Как следует из материалов дела, 24 февраля 1998 г. прокурором города Абакана (Республика Хакасия) в адрес религиозного объединения "Христианская церковь Прославления" было направлено представление об устранении нарушений требований пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях". В представлении указывалось, что данное религиозное объединение, не имея документов, подтверждающих его существование на соответствующей территории на протяжении не менее пятнадцати лет, неоднократно проводило религиозные собрания в

клубе пансионата ветеранов Республики Хакасия с участием проживающих в пансионате лиц, распространяло религиозную литературу, обучало граждан в созданной при объединении библейской школе, приглашало иностранных граждан для участия в богослужении, проводило религиозные собрания в воспитательной колонии для несовершеннолетних, а также провело международную конференцию с участием иностранных граждан.
Таким образом, органы прокуратуры, как следует из вынесенных ими правоприменительных актов, полагают, что религиозное объединение "Христианская церковь Прославления", как не имеющее подтверждения о своем существовании на соответствующих территориях на протяжении не менее пятнадцати лет, в силу пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях" до наступления указанного срока обязаны ежегодно перерегистрироваться и в этот период не вправе осуществлять названную деятельность.
Соответствует ли Конституции Российской Федерации обжалуемое положение пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях"? Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

4. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась с жалобой общественно-политическая организация "Балтийская республиканская партия". В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации заявитель утверждает, что требования, которым должна отвечать политическая партия, содержащиеся в абзацах втором и третьем пункта 2 статьи 3 Федерального закона "О политических партиях", и предусмотренные пунктом 6 его статьи 47 последствия для политических общественных объединений, не отвечающих этим требованиям, ущемляют право каждого на объединение и свободу деятельности общественных объединений, а также ряд иных положений Конституции Российской Федерации.
Как следует из представленных правоприменительных решений, общественно-политическая организация "Балтийская республиканская партия", зарегистрированная 24 сентября 1998 года в качестве общественно-политической организации Калининградской области, решением Калининградского областного суда от 26 июня 2003 года, оставленным без изменения определением Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 21 октября 2003 года, была ликвидирована в связи с невыполнением в установленный срок предписаний об устранении выявленного регистрирующим органом нарушения федерального законодательства, а именно использования в своем наименовании слова "партия" общественным объединением, которое не подпадает под критерии, установленные для политических партий Федеральным законом от 11 июля 2001 года "О политических партиях" (в редакции от 21 марта 2002 года).
Какие положения Конституции Российской Федерации привел заявитель в обоснование своей жалобы? Соответствуют ли обжалуемые нормы Федерального закона "О политических партиях" Конституции Российской Федерации? Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

5.В соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года "Об общественных объединениях" (в редакции от 12 марта 2002 года) общественное объединение обязано ежегодно информировать орган, регистрирующий общественные объединения, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях общественного объединения в объеме сведений, включаемых в единый государственный реестр юридических лиц (часть 1 статьи 29); непредставление обновленных сведений для

внесения в единый государственный реестр юридических лиц в течение трех лет влечет за собой обращение органа, зарегистрировавшего общественное объединение, в суд с иском о признании данного объединения прекратившим свою деятельность в качестве юридического лица и об исключении его из единого государственного реестра юридических лиц (часть 2 статьи 29); государственная перерегистрация общественных объединений, созданных до вступления в силу данного Закона, должна быть проведена не позднее 1 июля 1999 года; по истечении указанного срока перерегистрации общественные объединения, не прошедшие ее, подлежат ликвидации в судебном порядке по требованию органа, регистрирующего общественные объединения (часть 3 статьи 52).
В связи с тем, что общественное объединение Русский Фонд "Дети - инвалиды", зарегистрированное в качестве юридического лица 27 ноября 1992 года, к указанному в статье 52 Федерального закона "Об общественных объединениях" сроку не прошло государственную перерегистрацию и, кроме того, вопреки требованиям статьи 29 того же Федерального закона не представляло необходимых сведений о продолжении своей деятельности, Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по городу Москве обратилось в Хорошевский районный суд города Москвы с иском о признании названного общественного объединения прекратившим свою деятельность и подлежащим ликвидации.
В свою очередь, руководитель общественного объединения Русский Фонд "Дети - инвалиды" А.В. Фомин обратился в Конституционный Суд Российской Федерации с жалобой, в которой просит признать части первую и вторую статьи 29 и часть третью статьи 52 Федерального закона "Об общественных объединениях" не соответствующими статьям 30 и 55 (часть 3) Конституции Российской Федерации, поскольку, по его мнению, ими несоразмерно ограничивается конституционное право на объединение.
Соответствуют ли обжалуемые нормы Федерального закона "Об общественных объединениях" Конституции Российской Федерации? Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

6. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась общероссийская общественная политическая организация "Православная партия России" с жалобой на нарушение конституционных прав граждан п. 3 ст. 9 Федерального закона "О политических партиях". В своем обращении заявитель утверждает, что названные законоположения противоречат Конституции Российской Федерации, поскольку нарушают свободу объединений и принцип равноправия в ее реализации, и не согласуются с Конституции Российской Федерации.
Соответствует ли Конституции Российской Федерации обжалуемое положение Федерального закона "О политических партиях"? Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации?

**Деловая игра:**
Фабула: Решение компетентными органами вопроса о приеме в гражданство разных категорий лиц, предоставивших собранные документы.
Подготовительная работа: После теоретического изучения вопросов о получения гражданства по разным основаниям студентам самостоятельно предлагается проанализировать содержание Закона "О гражданстве Российской Федерации" и Указа Президента РФ "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации".
Распределяются роли: иностранные граждане, беженцы, бывшие граждане РСФСР, разведенные родители с детьми; лица, состоящие в браке, но имеющие разное гражданство (количество категорий определяет с учетом списочного состава конкретной группы); представители компетентных органов, занимающиеся делами гражданства.

Студенты, выступающие в роли лиц, желающих получить гражданство, готовят необходимый пакет документов и приносят их на занятие, студенты, выступающие в роли представителей компетентных органов, изучают инструкции и основания отказа в выдаче гражданства.

На занятии:

Представители компетентных органов изучают предложенные документы и дают мотивированный ответ о приеме в гражданство или об отказе.

По результатам проводится совместное обсуждение предоставленных документов и принятых решений.

Типовые оценочные материалы по теме 7 «Избирательное право и избирательная система Российской Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какие действуют в Российской Федерации избирательные системы?
2. Какие существуют источники избирательного права Российской Федерации?
3. Какие установлены принципы избирательного права Российской Федерации?
4. Что такое избирательный процесс и на какие стадии он подразделятся?
5. Какие установлены гарантии законности избирательного процесса?
6. Какие определены институты непосредственной демократии в Российской Федерации?
7. Какой установлен порядок назначения, проведения и подведения итогов референдума Российской Федерации по федеральному конституционному закону. «О референдуме Российской Федерации»?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. В чем преимущества и недостатки пропорциональной и мажоритарной избирательных систем?
2. Голосование по почте: за или против?
3. Графа – против всех: необходима или нет?

**Темы рефератов:**

1. Понятие избирательного права и избирательной системы. Виды избирательных систем.
2. Принципы избирательного права.
3. Порядок организации и проведения выборов: участники и стадии избирательного процесса.
4. Регистрация (учет) избирателей, составление списков избирателей, образование избирательных округов и избирательных участков.
5. Избирательные комиссии: система, порядок формирования, статус.
6. Политические партии как участники избирательного процесса.
7. Избирательные споры: виды, процедуры рассмотрения.
8. Ответственность за нарушение избирательных прав.

**Практические задания:**

1. Проанализируйте содержание понятия «абсентеизм». Предложите возможные способы преодоления данной проблемы в современной России.
2. Изучите вопросы об избирательных цензах в России и зарубежных странах. Укажите возможные, на Ваш взгляд, причины появления дискриминационных цензов в современных государствах. Считаете ли Вы, что имеющиеся в России цензы являются дискриминационными?

3. Проанализируйте характеристики мажоритарной, пропорциональной и смешанной избирательных систем. Определите преимущества и недостатки каждого вида избирательной системы и сопоставьте возможности пропорциональной и смешанной систем. Сформулируйте и обоснуйте Ваше мнение о возможных лучших видах избирательных систем на федеральном уровне в современной России.
4. Проведите сравнительную характеристику референдума, всенародного обсуждения и опроса общественного мнения. Ответ оформите в виде таблицы.

| Критерий сравнения | Референдум | Всенародное обсуждение | Всенародный опрос |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Кейсы:**

1. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы» 1995 г. предусматривал в абзаце втором ст. 5, что одномандатные избирательные округа образуются на основе единой нормы представительства избирателей на одномандатный избирательный округ, за исключением избирательных округов, образуемых в субъектах Российской Федерации, число избирателей в которых меньше единой нормы представительства; согласно ч. 2 ст. 11 на территории субъекта Российской Федерации с числом избирателей меньше единой нормы представительства образуется по одному избирательному округу. Заявитель считает, что установленное названными нормами исключение из общего правила формирования одномандатных избирательных округов нарушает принцип равенства избирательных прав и потому не соответствует ст. 19 и 32 Конституции Российской Федерации.
Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации?

2. Кандидат в депутаты П. представил в окружную избирательную комиссию по регистрации кандидатов в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания РФ подписные листы для регистрации кандидатом в депутаты. Подписные листы имели недостатки (не сброшюрованы и не до конца пронумерованы). Кроме того, в окружную избирательную комиссию П. не представил надлежащим од, разом оформленные избирательные документы, необходимые для регистрации, протокол об итогах сбора подписей избирателей в 2 экземплярах; сведения об изменениях в данных о кандидате, ранее представленных; первый финансовый отчет Регистрация кандидатов в депутаты закончилась 22 октября 2003 г. До истечения указанного законом времени эти недостатки кандидатом в депутаты П. так и не были устранены, и прием документов от него был прекращен. В регистрации П. было отказано на основании «отказа в приеме документов».
Предоставляет ли Федеральный закон право окружной избирательной комиссии отказать кандидату в депутаты в принятии документов по мотиву отсутствия каких-либо необходимых для регистрации документов?
Основанием для принятия какого решения может быть факт установления такого обстоятельства?

4. Могут ли расцениваться как подкуп избирателей массовые мероприятия, в частности бесплатные концерты, если они проводятся в продолжение агитационных мероприятий кандидата?

5. Может ли быть отменена регистрация кандидата по основаниям, предусмотренным подп., «б» п. 5 ст. 76 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и

права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002 г., если им были выпущены общие агитационные материалы с иными кандидатами, оплата за которые была произведена каждым пропорционально из собственных избирательных фондов?

6. Постановлением окружной избирательной комиссии Всеволожского одномандатного избирательного округа №99 от 3 ноября 1999 г. гражданин Михайлов Сергей Анатольевич был зарегистрирован кандидатом в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации третьего созыва, с вынесением предупреждения за допущенный факт сокрытия сведений о его греческом гражданстве при сдаче 19.10.99 в окружную избирательную комиссию документов по выдвижению кандидатом в депутаты.
Правомерна ли примененная правовая санкция (предупреждение) допущенному нарушению избирательного закона и правильное ли решение приняла избирательная комиссия?

7. Гражданин Сугутов А.К. заключил гражданско-правовой договор об оказании услуг по распространению агитационных материалов с кандидатом в депутаты Государственной Думы Мерзинцевым С.Н. В договоре было указано, что в соответствии с требованием закона оплата услуг будет производиться из избирательного фонда кандидата. Однако оплата в срок до дня голосования произведена не была, и гр-н Сугутов обратился с иском в суд о взыскании соответствующей суммы с Мерзинцева, а в качестве обеспечения исполнения своих требований истец просил наложить арест на имущество Мерзинцева, которое использовалось для изготовления агитационных материалов, а, следовательно, должно было быть передано в избирательный фонд кандидата.
В возражениях на иск Мерзинцев заявил, что обязательство перед Сугутовым ничтожно в связи с невозможностью его исполнения, так как договор был заключен с кандидатом, а после принятия избирательной комиссией решения о результатах выборов этот правовой статус он утратил, операции по счету избирательного фонда были прекращены в день голосования, а имущество не включалось в состав избирательного фонда, так как закон этого не предусматривает.
Каким образом гр-н Сугутов может защитить свои права?

8. И. и Л. обратились в Ленинградский областной суд с жалобой на постановление Законодательного Собрания Ленинградской области № 721 от 20 ноября 2001 года, которым утверждено Положение "О представителях в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Законодательного Собрания и правительства Ленинградской области", и просили признать недействующим и не подлежащим применению п. 2 указанного Положения.
Заявители указывали, что оспариваемое Положение не обеспечивает необходимых условий для реализации пассивного избирательного права, установленного Федеральным законом "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации". Заявители также указывали, что обжалуемое положение выходит за рамки регулирования порядка деятельности Законодательного Собрания Ленинградской области, а потому оно могло быть утверждено только областным законом.
Какое решение и почему должен принять Ленинградский областной суд по данному заявлению?

9. В ходе избирательной кампании по выборам депутатов Законодательного собрания Воронежской области на печатном агитационном плакате были размещены фотографии девяти зарегистрированных кандидатов, баллотирующихся по разным избирательным округам. В соответствии с Федеральным законом “Об основных гарантиях избирательных

прав ”, все необходимые выходные данные были указаны. Но заказчиком является всего один зарегистрированный кандидат, и, соответственно, оплата производилась из одного избирательного фонда.
Возможно ли распространение данного печатного агитационного материала по округам, где зарегистрированы все остальные кандидаты, не оплачивавшие издание этого материала? Какие санкции применимы к данным кандидатам?

10. В поддержку кандидата было собрано необходимое количество подписей. Подписи были приняты избирательной комиссией, и кандидат был зарегистрирован. Однако через 10 дней после регистрации в избирательную комиссию поступила жалоба на то, что ряд подписных листов оформлен с нарушениями. После этого избирательная комиссия снова вернулась к проверке подписных листов и приняла решение о снятии кандидата с регистрации.
Законны ли действия комиссии?

11.Решением Мончегорской территориальной избирательной комиссии от 26 января 2007 года N 53/434 З. зарегистрирован кандидатом в депутаты Мурманской областной Думы четвертого созыва по Мончегорскому двухмандатному избирательному округу N 6.
Зарегистрированный по этому же избирательному округу кандидат О. обратился в суд с заявлением о признании незаконным и отмене решения избирательной комиссии о регистрации кандидата З. В обоснование требований сослался на то, что во всех подвергнутых проверке 102-х подписях в адресах места жительства избирателей, в данных о сборщике подписей в нарушение п. 8 ст. 37 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", статей 43 и 45 Закона Мурманской области "О выборах депутатов Мурманской областной Думы" отсутствует наименование субъекта Российской Федерации. Указанное обстоятельство, по мнению заявителя, являлось основанием для признания этих подписей недействительными, однако, избирательная комиссия, нарушая принцип равенства всех кандидатов перед законом, приняла оспариваемое решение о регистрации З.
Какое решение должен принять Мурманский областной суд и почему?

**Деловая игра:**
Фабула игры: проведение избирательного процесса: подгруппы готовят документы для регистрации политической партии и проводят агитацию,
завершается процесс голосованием.
Предварительная подготовка: группа делится на три-пять подгрупп в зависимости от количественного состава студентов. Каждой подгруппе дается задание: подготовить документы для регистрации своей политической партии. Возможно создание группы экспертов (2-3 человека), которые будут проводить регистрацию политических партий.
Студенты изучают необходимые требования регистрации политических партий, готовят Устав, проанализировав документы существующих политических партий. Изучают стратегии ведения агитации за политические партии, готовят выступление, презентующее их партию.
На занятии: происходит «регистрация» политических партий. В качестве заявителей выступают представители подгрупп, а в качестве должностных лиц регистрирующих органов выступают либо группа экспертов, либо представители подгрупп.
После регистрации партии, прошедшие ее, приступают к агитации. В завершении игры все присутствующие голосуют за наиболее понравившихся кандидатов.

После проведения игры разбираются ошибки участников, допущенные при оформлении документов, при воздействии на общественное мнение, отмечаются личные заслуги или недочеты лидеров партий.

Типовые оценочные материалы по теме 8 «Федеративное устройство Российского государства»

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Что означает понятие «федеративное государство».
2. Какую конституционно-правовую природу имеет Российская Федерация как федеративное государство?
3. Какие установлены конституционно-правовые основы федерации в России?
4. Какая система разграничение предметов ведения и полномочий в системе федеративных отношений существует в России?
5. Какой имеют статус субъекты Российской Федерации?
6. Какой установлен порядок изменения состава субъектов Российской Федерации?
7. Какой существует порядок взаимодействия Российской Федерации и ее субъектов?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. В чем заключаются преимущества (или недостатки) федеративной формы государственного устройства от унитарной?
2. В чем заключаются отличия самостоятельности от суверенитета субъектов федерации?
3. Нужна ли унификация субъектов Российской Федерации?
4. Возможно ли создание Русской республики?
5. Целесообразно ли преобразование федеральных округов в субъекты Российской Федерации?
6. Какова природа договоров о разграничении предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами?
7. Какое значение имеет конституционная формула о единой системе исполнительной власти в Российской Федерации?
8. Какие установлены пределы федерального правового регулирования по предметам совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов?

**Темы рефератов:**

1. Основные этапы становления и развития федеративного устройства России.
2. Правовая природа и конституционные принципы федеративного устройства Российской Федерации.
3. Состав и конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации.
4. Порядок принятия в Российскую Федерацию и образование в ее составе нового субъекта Российской Федерации. Конституционно-правовой статус коренных малочисленных народов.
5. Субъекты Российской Федерации: виды, наименование, закрепление конституционно-правового статуса в нормативных правовых актах Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Особенности отдельных видов субъектов Российской Федерации.
6. Порядок изменения статуса, наименования субъекта Российской Федерации и границ между субъектами Российской Федерации.
9. Предметы ведения и полномочия субъектов Российской Федерации, их классификация.

10. Административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации.

**Практические задания:**
1. Изучите 1 и 3 главы Конституции Российской Федерации, сформулируйте основные принцип и федеративного устройства России.
2. Изучите каждый вид субъектов Российской Федерации, выделите их уникальные особенности и сформируйте собственные определения на базе изученного материала.
3. Можно ли поменять статус Свердловской области на республику? Ответ обоснуйте.
4. Существует точка зрения, что в России можно было бы унифицировать все субъекты и сформировать единообразные критерии их правового статуса. Согласны ли Вы с этой точкой зрения? Ответ обоснуйте.
5. Изучите, каким образом менялся субъектный состав Российской Федерации с момента принятия Конституции 1993 года, определите позитивные и негативные изменения.

**Кейсы:**
1. Курганская и Владимирская области в лице высших должностных лиц исполнительной власти начали переговоры об объединении и создании нового субъекта Российской Федерации.
Будут ли перспективы у таких переговоров? Отвечает ли объединение двух названных субъектов Российской Федерации требованиям федерального законодательства? Перечислите условия объединения субъектов Российской Федерации.

2. В Конституционный Суд РФ поступило обращение Государственной Думы Федерального Собрания РФ, в котором содержался запрос о соответствии Конституции РФ Указа Президента РФ «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации", договоров между РФ и некоторыми субъектами РФ в части передачи субъектам РФ права создавать комиссии по помилованию, а также соответствующих нормативных актов субъектов РФ, устанавливающих порядок формирования и деятельности этих комиссий.
Возможна ли передача органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий, закрепленных Конституцией РФ за Президентом? Доводы какой стороны представляются Вам более весомыми и почему?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась группа депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации с запросом. Заявители просят проверить, соответствуют ли Конституции Российской Федерации следующие положения:
а) положения Конституции Республики Ингушетия, согласно которым Республика Ингушетия строит свои отношения с Российской Федерацией на основе договора между Российской Федерацией и суверенной Республикой Ингушетия (часть вторая статьи 1);
б) законы и иные нормативно-правовые акты органов государственной власти и управления Российской Федерации правомерны на территории Республики Ингушетия, если они не противоречат суверенным правам Республики Ингушетия (часть вторая статьи 7).
Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации и почему?

4. Постановлением главы администрации области был утвержден Перечень основных лекарственных средств, назначаемых больным на льготных условиях при амбулаторном лечении. В одном из пунктов того же Постановления было предусмотрено, что Перечень

лекарств, отпускаемых по рецептам врачей бесплатно или на льготных условиях, ежегодно утверждается главой администрации края.
Прокурор обратился в суд с заявлением о признании недействительными указанных нормативных актов, сославшись на то, что Перечень лекарственных средств, утвержденный постановлением главы администрации края, и порядок его утверждения ущемляют права групп населения в части предоставления им бесплатно или на льготных условиях всех лекарственных средств. Реализация права на льготное приобретение лекарств ставится в зависимость не от наличия у гражданина заболевания, относящегося к определенной группе и категории, а от вида назначенного ему лекарственного средства, а, следовательно, противоречит федеральному законодательству.
Представитель администрации возражал против заявления прокурора и пояснил, что Перечень не отменяет льготы, предусмотренные законом, а только определяет их минимальный уровень, эта мера - вынужденная и связана с дефицитом денежных средств. Кроме того, он ссылался на п. "ж" ч. 1 ст. 72 Конституции Российской Федерации, согласно которому вопросы координации здравоохранения, социальной защиты, включая социальное обеспечение, находятся в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Таким образом, субъект РФ вправе регулировать указанные вопросы самостоятельно.
Какое решение должен принять суд? Каков механизм реализации полномочий РФ и субъектов по вопросам совместного ведения?

5. Прокурор Республики Дагестан обратился в суд с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству и недействующим Указа Государственного Совета Республики Дагестан от 7 августа 2002 г. «О структуре органов исполнительной власти Республики Дагестан» в части включения в число органов исполнительной власти Республики Дагестан Министерства внутренних дел Республики Дагестан. Решением Верховного Суда Республики Дагестан от 5 августа 2003 г. в удовлетворении заявления отказано.
В кассационном представлении прокурор, участвовавший в рассмотрении дела в суде первой инстанции, поставил вопрос об отмене решения и принятии нового решения об удовлетворении заявления.
Каким должно быть решение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ?

6. 25 декабря 2000 года администрацией Алтайского края принято постановление № 962 "Об утверждении Положения по установлению пограничного режима в приграничных с Республикой Казахстан районах Алтайского края", опубликованное в газете "Алтайская правда" за №65 - 67 от 16.03.2001. При этом, в п. 2.1 «Положения по установлению пограничного режима в приграничных с Республикой Казахстан районах Алтайского края» предусмотрено, что граждане, проживающие на территории приграничных районов Алтайского края, передвигаются в пределах пограничной зоны по документам, удостоверяющим личность, при наличии отметок о регистрации по месту постоянного проживания.
Прокурор Алтайского края обратился в суд с заявлением о признании недействующим указанного п. 2.1., ссылаясь на то, что он противоречит федеральному законодательству, а само положение принято администрацией края с нарушением ст.ст. 71 и 72 Конституции Российской Федерации.
Какое решение должен принять Алтайский краевой суд и почему?

7. Конституция Республики Коми установила, что Глава Республики обеспечивает права и свободы граждан Республики Коми, безопасность и территориальную целостность

республики. На основании этой нормы Указом Главы Республики Коми от 19 апреля 1999 года был образован Государственный комитет по безопасности Республики Коми и утверждено Положение о нем.
Прокурор Республики Коми и гражданин Торлопов В.П. обратились в Верховный суд Республики Коми с заявлениями о признании противоречащими федеральному законодательству и недействующими, не подлежащими применению указанные нормы, поскольку по их мнению, Конституция Российской Федерации и Закон Российской Федерации от 5 марта 1992 года "О безопасности" вопросы государственной безопасности относят к исключительному ведению Российской Федерации и ее федеральных органов обеспечения безопасности, контроль за деятельностью которых может осуществлять только прокуратура. По мнению заявителей, создание органов государственной безопасности субъектов Российской Федерации с наделением их властными полномочиями по отношению к федеральным структурам власти незаконно.
Какое решение должен принять суд?

8. Автономная часть иностранного государства, на территорию которого не распространяется контроль центральной власти этого иностранного государства, имеющее общую границу с Российской Федерацией, направила ходатайство в высшие органы государственной власти Российской Федерации о вхождении в состав Российской Федерации.
Возможно ли положительное решение этого вопроса?

Типовые оценочные материалы по теме 9 «Президент Российской Федерации – глава государства»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
**1.** Что представляет собой институт президентства в Российской Федерации?
2. Какое место имеет Президент Российской Федерации в системе органов государственной власти?
3. Какой установлен порядок избрания и вступления в должность Президента Российской Федерации?
4. Какие определены основания и порядок прекращения полномочий Президента Российской Федерации? Каковы правовые последствия прекращения полномочий Президента?
5. Какие выполняет функции и сфера компетенции Президента Российской Федерации?
6. Какая правовая характеристика актов Президента Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Президент РФ – глава исполнительной власти?
2. Имеет ли Президент РФ право своими указами восполнять пробелы федеральных законов?
3. «Скрытые» полномочия Президента РФ – как их оценивать?

**Темы рефератов:**
1. Конституционная роль Президента Российской Федерации как главы государства.
2. Порядок выборов и вступления в должность Президента Российской Федерации.
3. Полномочия Президента Российской Федерации.
4. Правовые акты Президента Российской Федерации.
5. Администрация Президента Российской Федерации. Консультативно-совещательные органы при Президенте Российской Федерации.

6.Основания досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации. 7.Конституционно-правовая ответственность Президента Российской Федерации, процедура отрешения его от должности.

**Практические задания:**

1. Проанализируйте историю развития института президентства в России. Сравните статус Президента РФ и Президента РСФСР, используя конституции и теоретическую литературу. Результаты анализы оформите в виде таблицы.

| Критерий сравнения | Президент РФ | Президент РСФСР |
|---|---|---|
| 1 Требования к возрасту кандидата | Не моложе 35 лет | Не моложе 35 и не старше 65 лет |
| 2. | | |

2. Рассмотрите право «вето» Президента РФ. Обоснуйте условия, в которых Президент РФ мог бы им воспользоваться.

3. Изучите вопрос импичмента Президента в РФ. Ответьте на вопрос: можно ли на практике осуществить подобную процедуру и часто ли она использовалась в России? Приведите примеры использования данной процедуры.

4. Выберите любую зарубежную страну с республиканской формой правления и сравните институт президентства в ней и его особенности по отношению к Российской Федерации. Для ответа на вопрос целесообразно пользоваться не только конституциями, но и законами, регламентирующими статус президента, а также научной литературой. Результаты анализа оформите в виде сравнительной таблицы.

5. Изучите последнее Ежегодное послание Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации. Сформулируйте основные направления Послания, структурируйте их по сферам деятельности. Сравните содержание последнего Послания и предыдущего: изменилось ли оно?

6. Выявить закрепленные в Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законах формы взаимодействия Президента Российской Федерации с органами государственной власти. Результаты отобразить в таблице. Задание необходимо выполнять со ссылками на Конституцию Российской Федерации и федеральное законодательство.

| Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами законодательной власти | Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами исполнительной власти | Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами судебной власти |
|---|---|---|
| | | |

| Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами законодательной власти субъекта Российской Федерации | Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации | Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами судебной власти субъекта Российской Федерации |
|---|---|---|
| | | |

**7**. На основании Федерального закона от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» и Конституции Российской Федерации выявить стадии избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации. Перечислить юридически значимые действия, совершаемые на каждой стадии.
Результаты занести в таблицу.

| Стадия | Участники (субъекты) | Действия |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

8. Составить проект Федерального конституционного закона «О порядке досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации». При написании проекта не следует соблюдать правила юридической техники. Необходимо дать описание оснований досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации, а также описать юридически значимые действия, совершаемые при прекращении полномочий по каждому основанию.
9. На основании анализа Конституции Российской Федерации и указов Президента Российской Федерации определить государственные органы, обеспечивающие исполнение Президентом Российской Федерации его конституционных полномочий. При этом, структурные подразделения Администрации Президента Российской Федерации (Управления Президента) описывать как самостоятельные государственные органы.
Результаты необходимо занести в таблицу.

| Наименование органа | Полномочия Президента, обеспечиваемые данным органом |
|---|---|
| | |

**Кейсы:**
1. Б. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о взыскании денежных средств с Президента Российской Федерации. Как следует из содержания заявления, Б. просит взыскать с Президента РФ денежные средства за невыплаченные принудительные сталинские займы, недоплату пенсии, невыплаченную зарплату, ваучеры, находящиеся в Сбербанке с 1991 г. без работы средства и искусственное занижение его зарплаты. Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?
2. В. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с жалобой, в которой просит признать незаконным бездействие Президента Российской Федерации, который не принял мер по ратификации протокола № 12 к Конвенции о защите прав человека и основных свобод, а также просит обязать Президента Российской Федерации принять меры по ратификации вышеназванного протокола. Для справки. Конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г. была подписана Российской Федерацией в 1996 г. и ратифицирована в 1998 г. (за исключением протоколов № 6 и № 12.). Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?
3. П. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании незаконным Указа Президента РФ от 14 августа 1996 г. N 1178 в части назначения Потанина В.О. первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации. Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по жалобе гражданина П. и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 10 «Федеральное собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность Федерального Собрания Российской Федерации?
2. Какой имеют конституционный статус палаты Федерального Собрания Российской Федерации - Совет Федерации и Государственная Дума?
3. Какие установлены стадии законодательного процесса?

4. Какая определена компетенция Совета Федерации и Государственной Думы?
5. Какие нормативно- правовые акты издают палаты Федерального Собрания?
6. Какой установлен порядок образования и организация деятельности комитетов и комиссий Государственной Думы и Совета Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Какой возможен оптимальный вариант формирования Совета Федерации?
2. Зачем нужен парламентский контроль?
3. Депутатская неприкосновенность – устаревший институт?

**Темы рефератов:**
1. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации. Особенности двухпалатной структуры Федерального Собрания.
3. Совет Федерации: состав, порядок формирования.
4. Государственная Дума, ее состав, порядок выборов депутатов.
5. Полномочия и организационно-правовые формы их реализации Совета Федерации Российской Федерации.
6. Полномочия и организационно-правовые формы их реализации Государственной Думы Российской Федерации.
7. Роспуск Государственной Думы: основания и порядок.
8. Внутреннее устройство и органы палат Федерального Собрания Российской Федерации, порядок работы.
9. Парламентские слушания в Государственной Думе Российской Федерации.
10. Парламентский контроль: понятие, пределы, формы.
11. Парламентское расследование Федерального Собрания Российской Федерации.
12.Законодательство о статусе члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации.
13.Понятие и основные стадии законодательного процесса.

**Практические задания:**
1. Исследуйте Конституцию Российской Федерации и федеральное законодательство на предмет выявления функций палат Федерального Собрания – парламента Российской Федерации. Результаты представьте в таблице.

| Палата Федерального Собрания | Функция | Что обеспечивает реализацию данной функции | Полномочия, направленные на реализацию данной функции |
|---|---|---|---|
| | | | |

Данные в таблицу следует заносить со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты.
2. На основании Федерального закона 27 декабря 2005 г. № 196-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2006 г.) «О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации» рассмотрите порядок осуществления парламентского расследования и составьте алгоритм возбуждения, проведения и завершения парламентского расследования.
3. Составьте алгоритм формирования Совета Федерации (отдельно для представителя от законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации). При составлении алгоритма следует использовать Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ “О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации” и Конституцию РФ.
4. Составьте алгоритм формирования Государственной Думы Федерального Собрания

Российской Федерации (на основании Федерального закона от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» и Конституции Российской Федерации).

5. На основании регламентов палат Федерального Собрания Российской Федерации опишите структуру каждой палаты. Результаты занесите в таблицу.

| Палата | Структурные элементы | Порядок образования структурного элемента |
|---|---|---|
| | | |

6. Составьте алгоритм законодательного процесса на основании Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона о порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации», Федерального закона «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания», регламентов палат Федерального Собрания Российской Федерации.

7. Сравните порядок формирования и структуру комитетов и комиссий Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Результаты изложите в таблицах.

| Порядок формирования комитетов и комиссий Совета Федерации | Порядок формирования комитетов и комиссий Государственной Думы |
|---|---|
| | |

| Структура комитетов и комиссий Совета Федерации | Структура комитетов и комиссий Государственной Думы |
|---|---|
| | |

8. Сравните полномочия и гарантии деятельности членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Результаты занесите в таблицу.

| Полномочия членов Совета Федерации | Полномочия депутатов Государственной Думы |
|---|---|
| | |

| Гарантии деятельности членов Совета Федерации | Гарантии деятельности Государственной Думы |
|---|---|
| | |

9. Составьте алгоритм привлечения к уголовной ответственности депутата Государственной Думы. Составьте алгоритм привлечения к административной ответственности депутата Государственной Думы.

10. Исследуйте статус помощников члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (на основе служебного контракта и на общественных началах). Результаты занесите в таблицу.

| Права | Обязанности | Гарантии |
|---|---|---|
| | | |

11. Охарактеризуйте Федеральное Собрание РФ как законодательный, представительный и контрольный орган. При ответе необходимо пользоваться Конституцией РФ и свою позицию обосновывать статьями Основного закона.

12. Изучите вопрос о проведении общественной экспертизы законопроектов и ее роли в законодательном процессе РФ. Сформулируйте свою точку зрения по статусу подобных действий и их результативности на данном этапе развития России.

13. Изучите любой законопроект, находящийся на рассмотрении в Государственной Думе ФС РФ, или внесение в действующий закон изменений и дополнений. Дайте экспертную оценку о необходимости подобных изменений в правовой системе РФ.

**Кейсы:**

1. Государственная Дума, Совет Федерации и Президент РФ обратились в Конституционный Суд с запросом о толковании ст. 107 Конституции РФ. Основанием к рассмотрению дела явилась обнаружившаяся неопределенность в понимании положений ст. 107 Конституции РФ, связанных с понятием «принятый федеральный закон», с процедурой отклонения федерального закона Президентом РФ, а также с повторным рассмотрением федерального закона палатами Федерального Собрания в «установленном Конституцией РФ порядке».

Позиция Государственной Думы, обратившейся с просьбой дать толкование используемого в ч. 1 ст. 107 Конституции Российской Федерации понятия «принятый федеральный закон» и соответственно разъяснить, какая из палат Федерального Собрания направляет Президенту Российской Федерации принятый федеральный закон, заключается в следующем: именно Государственная Дума направляет Президенту Российской Федерации федеральные законы, принятые ею и не рассмотренные Советом Федерации в 14-дневный срок (при условии, что закон не подлежит обязательному рассмотрению в Совете Федерации). На ком из участников законодательного процесса лежит конституционная обязанность направить такой закон Президенту РФ для подписания и обнародования? Какое имеет содержание положения ч. 3 ст. 107 Конституции РФ об «установленном Конституцией Российской Федерации порядке» повторного рассмотрения федерального закона, отклоненного Президентом Российской Федерации?

2. Н. будучи депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, при голосовании за проект Федерального закона «О бюджете Российской федерации» на 2008 г. подал голос против данного законопроекта. Тем самым он нарушил решение, принятое на заседании депутатской фракции ЛДПР, о консолидированном голосовании за данный законопроект.

На заседании депутатской группы было принято решение о лишении депутата Государственной Думы Н. депутатских полномочий.

Правомерно ли решение депутатской фракции о лишении Н. депутатских полномочий в данной ситуации?

3. Сахалинская областная Дума обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением, в котором просит:

- признать незаконным бездействие Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по рассмотрению законодательной инициативы Сахалинской областной Думы от 08.05.2002 "О внесении изменения в Постановление Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации N 1988-III ГД от 18.10.2001 "О проекте федерального закона N 90046665-3 "О внесении дополнений в Федеральный закон "О соглашениях о разделе продукции";
- признать недействительными Постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 25.10.2002 N 3191-III ГД и N 3192-III ГД "О проекте федерального закона N 90046665-3 "О внесении дополнений в Федеральный закон "О соглашениях о разделе продукции";
- взыскать причиненные убытки в сумме 137483 руб.

Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

4. Д. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с вышеназванным заявлением, указав на то, что Совет Федерации отклонил принятый Государственной Думой Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "О ветеранах" и Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", тем самым нарушил ст. ст. 2, 11 Федерального закона "О ветеранах", ч. 2 ст. 55 Конституции РФ.
Как следует из содержания заявления, Д. фактически ставит вопрос об обязании Совета Федерации одобрить принятый Государственной Думой Федеральный закон.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

5. В Верховный Суд Российской Федерации обратился Государственный Совет Чувашской Республики с жалобой на отказ Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации прекратить полномочия члена Совета Федерации Иванова Н.И.
При рассмотрении жалобы Верховным Судом было установлено, что регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации предусматривает, что решение о признании, прекращении или подтверждении полномочий члена Совета Федерации принимается большинством голосов от общего числа членов Совета Федерации и оформляется Постановлением Совета Федерации (ст. 5 настоящего Регламента). Из протокола заседания Совета Федерации от 10 октября 2001 г. следует, что Совет Федерации решения о прекращении или об отказе в прекращении полномочий члена Совета Федерации Иванова Н.И. не принимал.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

Типовые оценочные материалы по теме 11 «Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Какой установлен конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации?
2. Какое определено место и роль Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти?
3. Какой установлен состав и порядок формирования Правительства Российской Федерации?
4. Какие имеет полномочия Правительства Российской Федерации?
5. Какая определена процедура отставки Правительства Российской Федерации?
6. Какая установлена структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Какая сложилась практика ежегодных отчетов Правительства в Государственной Думе: «плюсы и минусы»?
2. Должна ли Государственная Дума участвовать в формировании Правительства?

**Темы рефератов:**
1.Место Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти.
2.Состав, порядок формирования и срок полномочий Правительства Российской Федерации.

3.Полномочия Правительства Российской Федерации и организационно-правовые формы их реализации.
4.Президиум Правительства Российской Федерации: порядок формирования и деятельности, полномочия.
5.Организация деятельности Правительства Российской Федерации.
6. Акты Правительства Российской Федерации: виды, правовая природа, порядок принятия и вступления в силу

**Практические задания:**

1. На основании анализа Конституции Российской Федерации и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» исследуйте направления и формы взаимодействия Правительства Российской Федерации с иными федеральными органами государственной власти. Результаты изложите в таблице.

| Взаимодействие с Президентом РФ | Взаимодействие с Федеральным Собранием – парламентом РФ | Взаимодействие с федеральными судами |
|---|---|---|
| | | |

2. На основании анализа Конституции Российской Федерации и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» исследуйте место Правительства Российской Федерации в системе органов исполнительной власти (как федеральных, так и органбов исполнительной власти субъектов Российской Федерации). Результаты изложите в таблице.

| Взаимодействие Правительства РФ с федеральными органами исполнительной власти | Взаимодействие Правительства РФ с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации |
|---|---|
| | |

3. На основании Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» и указов Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» и от 20 мая 2004 г. № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» представьте развернутую структуру Правительства Российской Федерации с указанием должностных лиц, входящих в структуру Правительства.
4. Составьте алгоритм формирования Правительства Российской Федерации. Обратите внимание на требования, предъявляемые к Председателю и членам Правительства Российской Федерации Федеральным конституционным законом «О Правительстве Российской Федерации».
5. Составьте сравнительную таблицу полномочий Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей по организации работы Правительства.

| Полномочия Председателя Правительства Российской Федерации | Полномочия заместителя Председателя Правительства Российской Федерации |
|---|---|
| | |

6. Проведите сравнительный анализ полномочий Правительства Российской Федерации, закрепленных в ст. 114 Конституции Российской Федерации и Федеральном конституционном законе «О Правительстве Российской Федерации». Установите соотношение между ними. Результат занесите в таблицу.

| Конституционное полномочие Правительства Российской Федерации | Полномочия Правительства, установленные Федеральным конституционным законом, направленные на реализацию конституционного полномочия |
|---|---|

7. Составьте алгоритмы принятия и вступления в силу постановлений Правительства Российской Федерации и распоряжений Правительства Российской Федерации.
8. Составьте алгоритм отставки Правительства Российской Федерации по каждому из оснований, закрепленных в Конституции Российской Федерации и Федеральном конституционном законе.
9. Составьте схемы взаимодействий
А) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации и федеральных служб и агентств, находящихся в ведении Минюста;
Б) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и федеральных служб и агентств, находящихся в ведении Минздравсоцразвития;
В) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
Г) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Федеральной антимонопольной службы.

**Кейсы:**
1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 года N 260 утвержден Регламент Правительства Российской Федерации (далее - Регламент). Абзацем третьим пункта 108 Регламента предусмотрено, что депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства направляется Аппаратом Правительства для ответа федеральным органом исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство. Ответ дается соответствующим руководителем федерального органа исполнительной власти или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса, обращения в Правительство.
Л., являющийся депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании абзаца третьего пункта 108 Регламента недействующим со дня принятия судебного решения. Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации в отношении п. 108 (абз. 3) Регламента Правительства Российской Федерации?

2. В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации гражданка И.В. Токманцева оспаривает конституционность абзаца шестого части первой статьи 13 Федерального конституционного закона "О Правительстве Российской Федерации", согласно которому Правительство Российской Федерации в пределах своих полномочий реализует предоставленное ему право законодательной инициативы. По мнению заявительницы, оспариваемое законоположение не соответствует статье 10 Конституции Российской Федерации.
Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по жалобе И.В. Токманцевой и почему? Каково содержание права законодательной инициативы Правительства Российской Федерации и в каком порядке реализуется данное полномочие?

3. Производственный кооператив "Мичуринский локомотиворемонтный завод "Милорем" обратился с иском к Правительству Российской Федерации о признании недействительным распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.06.03 N 882-р в части включения ГУП "Мичуринский локомотиворемонтный завод" в Перечень организаций федерального железнодорожного транспорта, имущество которых

предлагается к внесению в уставный капитал единого хозяйствующего субъекта на железнодорожном транспорте.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному делу и почему?

4. Открытое акционерное общество "Авиакомпания "Сибирь" обратилось в Высший Арбитражный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействительными Распоряжения Правительства Российской Федерации от 02.12.1994 N 1898-р и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.1999 N 2131-р.
Заявитель полагает, что Правительство Российской Федерации установило для ОАО "Авиационная компания "Трансаэро" индивидуальную льготу, освобождающую от уплаты таможенных пошлин, сборов и налогов в отношении авиационной техники, ввозимой в Российскую Федерацию в таможенном режиме временного ввоза. Это поставило заявителя в неравное экономическое положение в сфере оказываемых им аналогичных услуг, что нарушает его права и законные интересы.
Какое решение должен принять по данному делу Верховный суд Российской Федерации и почему?

5. 19 февраля 2007 г. Правительством Саратовской области принято постановление N 51-П "О Правилах предоставления в 2007 году средств областного бюджета в форме субсидий и субвенций, предусмотренных подразделом "Сельское хозяйство и рыболовство". Постановление официально опубликовано в Саратовской областной газете от 2 марта 2007 г. № 36 (1810).
Пунктом 1 постановления утверждены Правила предоставления в 2007 году средств областного бюджета в форме субсидий и субвенций, предусмотренных подразделом "Сельское хозяйство и рыболовство". В соответствии с пунктом 2 Правил Министерству сельского хозяйства области предоставлено право утверждать перечень получателей субсидий из областного бюджета, а также определять условия их предоставления и размер. Исполняющий обязанности прокурора Саратовской области обратился в суд с заявлением об оспаривании законности положений, содержащихся в п. 2 Правил.
Какое решение должен принять Саратовский областной суд по заявлению прокурора и почему?

6. В соответствии с подпунктом 5.2.11 подпункта 5.2 пункта 5 Положения о Федеральной антимонопольной службе (далее - Положение), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года N 331 (в редакции Постановления от 8 февраля 2007 г. N 83) Федеральная антимонопольная служба на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации самостоятельно принимает в установленной сфере деятельности правила рассмотрения антимонопольным органом дел о нарушениях антимонопольного законодательства.
ОАО "Нижнекамскнефтехим" обратилось в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействующим со дня принятия приведенной правовой нормы.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному делу и почему?

7. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась Государственная Дума Томской области с запросом о проверке конституционности пункта 100 Регламента Правительства Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 года N 260 "О Регламенте Правительства

Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации". Согласно пункту 100 Регламента Правительства Российской Федерации законопроект, поступивший на заключение в Правительство без финансово-экономического обоснования и иных необходимых материалов, возвращается Аппаратом Правительства субъекту права законодательной инициативы с сообщением причин, по которым невозможно представить заключение. Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 12 «Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какие основные черты судебной власти в Российской Федерации?
2. Какие существуют конституционные принципы осуществления судебной власти?
3. Какая установлена структура и принципы деятельности судебной системы в Российской Федерации?
4. Какие определены конституционные основы статуса судей в Российской Федерации?
5. Как осуществляется назначение судей Российской Федерации.
6. Какой установлен статус судьи в Российской Федерации?
7. Какие цели, задачи, компетенция и порядок формирования Конституционного Суда Российской Федерации?
8. Какие цели, задачи, компетенция и порядок формирования Верховного Суда Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Какие функции помимо правосудия осуществляют суды?
2. Как соотносится с принципом разделения властей осуществление судебного контроля?
3. Какие установлены гарантии независимости суда и судей?
4. Должны ли граждане участвовать в процедуре назначения судей?

**Темы рефератов:**

1. Характеристика и функции судебной власти в Российской Федерации.
2. Самостоятельность судебной власти и ее соотношение с законодательной и исполнительной властями.
3. Конституционные основы судебной системы Российской Федерации.
4. Конституционные принципы правосудия.
5. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
6. Конституционно-правовой статус судьи в Российской Федерации.
7. Органы судейского сообщества, их значение в обеспечении статуса судей.

**Практические задания:**

1. Составьте таблицу общих черт и особенностей в правовом статусе Конституционного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации. При выполнении задания необходимо использовать также Закон РСФСР «О судоустройстве в РСФСР».

2. Основные принципы конституционного судопроизводства, закрепленные федеральном конституционном законе «О Конституционном Суде Российской Федерации», хотя и совпадают с принципами судопроизводства в судах обшей юрисдикции и в арбитражных судах, но имеют и свои характерные особенности.

Назовите особенности основных принципов конституционного судопроизводства.

3. Проведите разграничение между постановлением, определением и заключением Конституционного Суда Российской Федерации.
4. К числу новых правовых институтов, возникших в процессе осуществления судебной реформы, принадлежит судейское сообщество и его органы.
Какова юридическая природа судейского сообщества: государственный орган, общественное объединение, общественный орган? Дайте ответ и приведите аргументацию.
5.Изучите вопрос о правовом статусе судей в РФ. Определите, не являются ли требования, предъявляемые к судьям, дискриминационными?
6. Изучите функции и основания деятельности Конституционного Суда в Российской Федерации и ответьте на следующие вопросы:
1) можно ли утверждать, что данный суд является высшей судебной
инстанцией по отношению ко всем судам?
2) можно ли в случае несогласия с решением Верховного Суда Российской Федерации опротестовать его в Конституционном Суде Российской Федерации?
3) можно ли при несогласии с решением Уставного суда Свердловской
области обратиться в Конституционный Суд Российской Федерации с целью пересмотра дела?
4) имеются ли подобные инстанции в других странах? Если да, то чем они
отличаются?
7. Схематически изобразите место прокуратуры в системе государственных органов.
8. Изучите действующее законодательство Российской Федерации и ответьте на вопрос: «Может ли адвокат быть третейским судьей?».

**Кейсы:**
1. Т. была назначена на должность судьи Тагилстроевского районного суда г. Нижнего Тагила Свердловской области на десятилетний срок полномочий решением Свердловского областного Совета народных депутатов от 15.12.1992 N 263/12. 29.01.2003 Т. был присвоен третий квалификационный класс судьи.
Решением квалификационной коллегии судей Свердловской области от 25.05.2004 полномочия судьи Т. были прекращены с 31.05.2004 по основаниям пп. 4 п. 1 ст. 14 Закона Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации" - в связи с истечением срока полномочий судьи.
Т. обратилась в Свердловский областной суд с заявлением о признании незаконным и отмене решения квалификационной коллегии судей Свердловской области от 25.05.2004 о прекращении ее полномочий судьи, указав, что решением квалификационной коллегии судей Свердловской области от 29.01.2003 она была рекомендована для назначения судьей Тагилстроевского районного суда г. Нижнего Тагила без ограничения срока полномочий.
Однако в мае 2004 г. материалы ее личного дела были возвращены в связи с неутверждением ее кандидатуры Президентом Российской Федерации без указания какого-либо обоснования.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

2. У. обратился в Верховный Суд Республики Саха (Якутия) с жалобой "на неправомерные действия, бездействия федеральных органов государственной власти на территории России, а именно РС (Я.)". Жалоба обосновывается, в частности, тем, что судьи Верховного Суда Республики Саха (Якутия) оставляют без изменения незаконные, по его мнению, решения Якутского городского суда, касающиеся его семьи, а Генеральный прокурор Российской Федерации Устинов В.В. не вносит представление в

Высшую квалификационную коллегию судей Российской Федерации о получении согласия на привлечение судей Верховного Суда Республики Саха (Якутия) к уголовной ответственности. Так как Устинов В.В., по мнению заявителя, не исполняет надлежащим образом обязанности Генерального прокурора Российской Федерации, заявитель просит вынести решение, обязывающее Президента Российской Федерации уволить его с этой должности.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Республики Саха (Якутия) по данному заявлению?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации обратился с жалобой гражданин В.И. Дукмасов. В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации гражданин В.И. Дукмасов оспаривает конституционность положения пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 1996 г. № 1101 "О мерах по совершенствованию структуры Администрации Президента Российской Федерации", в соответствии с которым в Администрации Президента Российской Федерации ликвидировано Главное управление Президента Российской Федерации по вопросам конституционных гарантий прав граждан.
В.И. Дукмасов указывает на то, что обжалуемый Указ Президента Российской Федерации напрямую нарушает его право на труд, поскольку на основании данного указа он был уволен с занимаемой должности.
Какое решение и почему должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

4. Гражданин А.И. Кудашов в своих жалобах в Конституционный Суд Российской Федерации оспаривает конституционность пункта 3 части первой статьи 3, статей 96, 97 и 105 Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации».
По мнению заявителя, указанные нормы Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации", как не предусматривающие для граждан возможность оспаривать в Конституционном Суде Российской Федерации нарушение конституционных прав и свобод законом вне связи с его применением в конкретном деле и обращаться с запросом о толковании Конституции Российской Федерации, необоснованно ограничивают их конституционные права, что противоречит статьям 2, 3 (части 1 и 2), 15 (части 1 и 2), 17 (часть 1), 18, 33, 46 (части 1 и 2), 47 (часть 1), 55, 118 (часть 2) и 120 Конституции Российской Федерации и международно-правовым актам.
Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по жалобе Кудашова и почему?

5. М., заместитель Генерального прокурора Российской Федерации, внес в Квалификационную коллегию судей Удмуртской Республики представление о даче согласия на возбуждение уголовного дела в отношении председателя Октябрьского районного народного суда г. Ижевска Н. П. Гусева. Руководствуясь п. 3 ст. 16 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации», Квалификационная коллегия судей Удмуртской Республики своим решением от 12 августа 1994 г., признала «невозможным выразить согласие на возбуждение в отношении Н. П. Гусева уголовного дела» и отказала в удовлетворении этого представления.
Полагая, что п. 3 ст. 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» противоречит ст. 17 и 19 (ч. 1 и 2) Конституции Российской Федерации и существенно нарушает его права, М. обратился с жалобой в Конституционный Суд Российской Федерации.

Соответствует ли Конституции РФ п. 3 ст. 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации»?
Можно ли обжаловать в судебном порядке решение квалификационной коллегии судей об отказе в возбуждении в отношении судьи уголовного дела?

Типовые оценочные материалы по теме 13 «Система государственных органов субъектов Российской Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Какая установлена современная система государственных органов субъектов РФ?
2. Какие существуют конституционные принципы организации системы государственных органов в субъектах Российской Федерации?
3. Какая имеется нормативная основа организации системы государственных органов в субъектах Российской Федерации?
4. Какой имеют статус главы субъектов федерации в системе организации власти субъекта?
5. Какой правовой статус, полномочия и функции законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
6. Какой порядок формирования и структура законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
7. Какие имеются особенности статуса депутатов законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации
8. Какие установлены виды и основания привлечения к ответственности депутатов законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
9. Какой определен правовой статус, полномочия и функции органа исполнительной власти конкретного субъекта Российской Федерации?
10. Какой определен порядок формирования и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации?
11. Какие установлены виды и основания привлечения к ответственности главы субъекта

Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Может ли форма правления субъектов Российской Федерации отличаться от общефедеральной формы правления?
2. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации): какой, по мнению студента, наиболее оптимальный порядок замещения должности и место в системе органов власти субъекта?

**Темы рефератов:**
1.Конституционно-правовая регламентация системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации.
2. Реализация принципа разделения властей на уровне субъекта Российской Федерации.
3.Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации: структура, срок полномочий, порядок формирования, компетенция, принимаемые акты, статус депутатов, порядок досрочного прекращения полномочий.
4. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5. Высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации: порядок наделения полномочиями, принимаемые акты, компетенция.
6. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации: основы деятельности, полномочия, акты. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
7. Ответственность должностных лиц органов исполнительной власти субъекта Российской
Федерации.
8. Конституционные (уставные) суды субъектов Российской Федерации.
9. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

**Практические задания:**
1. Изучите права субъектов Российской Федерации на самостоятельное установление своей системы органов государственной власти в соответствии с основами конституционного строя Российской Федерации и общими принципами организации представительных и исполнительных органов государственной власти, установленными федеральным законом.
2. Изучите систему органов государственной власти в субъектах Российской Федерации. Составьте схему органов государственной власти на примере органов власти в субъекте проживания.
3. Проанализируйте характеристики Федеральных округов Российской Федерации. Является ли федеральный округ субъектом Российской Федерации? Сколько всего федеральных округов в Российской Федерации? Насколько целесообразно создание федеральных округов в современный период развития Российской Федерации?
4. Проанализируйте законодательство Российской Федерации и ответьте на вопрос: какие конституционные гарантии прав субъектов Российской Федерации существуют?

**Кейсы:**
1.Прокурор Хабаровского края обратился в суд с заявлением о признании постановления Правительства Хабаровского края от 23.06.2006 N 97-пр "О мерах по развитию отрасли жилищно-коммунального хозяйства в Хабаровском крае до 2010 года" недействующим.
В своем заявлении прокурор указывает, что содержание утвержденных данным постановлением Стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края на 2006 - 2010 годы и Мероприятий по реализации I и II этапов Стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края на 2006 - 2010 годы характеризуют их как программу социально-экономического развития субъекта Российской Федерации.
Какое решение должен принять суд и почему?

2. Определением судьи Тюменского областного суда от 28 февраля 2005 года гражданину В.Ф. Гришкевичу отказано в принятии к рассмотрению заявления о признании незаконным и подлежащим отмене решения Тюменской областной Думы от 17 февраля 2005 года "О наделении Собянина Сергея Семеновича полномочиями Губернатора Тюменской области" со ссылкой на то, что порядок наделения гражданина Российской Федерации полномочиями высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), в соответствии с которым вынесено данное решение, прямо предусмотрен статьей 18 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти

субъектов Российской Федерации", а разрешение вопроса о том, были ли нарушены этим Федеральным законом конституционные права гражданина В.Ф. Гришкевича, может быть осуществлено лишь посредством конституционного судопроизводства.
Какое решение и почему должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

3. Заместитель прокурора Читинской области обратился в Читинский областной суд с заявлением о признании недействующими второго предложения части 1 статьи 11, абзаца 8 части 2 статьи 11, статьи 12 Закона Читинской области N 194-ЗЧО от 24 ноября 1999 года "О мировых судьях Читинской области".
При рассмотрении дела установлено, что 24 ноября 1999 года Читинской областной Думой был принят Закон Читинской области N 194-ЗЧО "О мировых судьях Читинской области". Частью 1 статьи 11 Закон Читинской области "О мировых судьях Читинской области" установлено, что мировые судьи назначаются на должность Читинской областной Думой на очередной сессии по представлению председателя Читинского областного суда. Решение о назначении принимается с учетом мнения соответствующего представительного органа муниципального образования. Статьей 12 указанного Закона Читинской области установлен порядок учета Читинской областной Думой мнения представительного органа муниципального образования о назначении кандидата на должность мирового судьи.
Какое решение должен принять Читинский областной суд по заявлению заместителя прокурора и почему?

4. В 2006 г. Губернатор Читинской области внес изменения в свое постановление от 22 сентября 2005 г. N 87 "О структуре исполнительных органов государственной власти Читинской области", объединив Министерство образования и науки Читинской области и Департамент по делам молодежи, образовав Комитет образования, науки и молодежной политики Читинской области. Постановлением администрации Читинской области от 9 июня 2006 г. N 154-А/п "Об утверждении Положения о Комитете образования, науки и молодежной политики Читинской области" был определен статус новообразованного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
Заместитель прокурора Читинской области обратился в Читинский областной суд с заявлением о признании недействующими данных положений, сославшись на их противоречие федеральному законодательству. В заявлении заместитель прокурора также указал, что Закон Читинской области «О системе органов исполнительной власти» не предусматривает такого органа исполнительной власти как Комитет Читинской области.
Какое решение должен принять суд и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 14 «Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Как характеризуется сущность и основы организации местного самоуправления на современном этапе?
2. Какая установлена компетенция муниципальных образований?
3. Какие опредлены формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в осуществлении местного самоуправления?
4. Какие существуют органы и должностные лица местного самоуправления, какова их компетенция?
5. В чем состоит экономическая основа местного самоуправления?
6. Какие имеются формы межмуниципального сотрудничества?

7. Какие установлены основания и виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Местное самоуправление: миф или реальность?
2. Природа местного самоуправления – общественная или государственная?
3. Каким образом граждане определяют структуру органов местного самоуправления?

**Темы рефератов:**
1.Местное самоуправление – первичный уровень публичной власти в государстве.
2.Общие принципы организации местного самоуправления и его функции
3. Определение вопросов ведения местного самоуправления
4. Порядок и последствия делегирования органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий
5.Мунциипальные образования: понятие и виды
6.Органы и должностные лица местного самоуправления
7. Формы реализации местного самоуправления населением муниципальных образований

**Практические задания:**
1. Изучите концепцию местного самоуправления, отраженную в Конституции Российской Федерации 1993 года и законодательстве Российской Федерации.
2. Сформулируйте понятие местного самоуправления в Российской Федерации, его функции и принципы.
3. Являются ли органы местного самоуправления органами государственной власти? Ответ обоснуйте.
4. Изучите вопрос о статусе сити-менеджера как главы муниципальной администрации. Сформулируйте свою точку зрения по вопросу внедрения данной должности в Российской Федерации.
5. Изучите формы участия населения в решении вопросов местного значения: местный референдум, местные выборы, сходы и собрания граждан, территориальное общественное самоуправление. Определите основные характеристики каждого вида и сформулируйте их особенности.

**Кейсы:**
1.Глава городского округа Дегтярск обратился в суд с заявлением о признании неправомочным состава Думы городского округа Дегтярск ссылаясь на то, что в результате выборов были избраны 15 депутатов Дегтярской городской Думы из 15, предусмотренных Уставом городского округа Дегтярск. В настоящее время в составе Думы осталось 7 депутатов, что менее двух третей от установленного состава численности, определенного п. 3 ст. 22 Устава городского округа Дегтярск.
Какое решение должен принять суд и почему?

2. И. обратился в суд с заявлением о назначении даты выборов председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна.
В ходе рассмотрения дела судом было установлено, что в феврале 2004 года председателем администрации г. Турана сроком на 4 года был избран Титов В.Д. Решением N 228 от 24 июня 2006 г. Туранский городской Хурал представителей на основании поданного Титовым В.Д. заявления досрочно прекратил его полномочия. Судом также было установлено, что Туранский городской Хурал представителей был избран в феврале 2005 г. сроком на 4 года.

При этом, решением N 120 от 16 декабря 2005 г. Туранский городской Хурал представителей утвердил новый Устав города Турана, изменив структуру органов местного самоуправления, по которому полномочия Главы местного самоуправления г. Турана были переданы от председателя администрации к председателю городского Хурала. Также был определен порядок назначения председателя администрации по конкурсу.
Какое решение должен принять суд по заявлению И. и почему?

3. В соответствии с законом Калининградской области N 157 от 11.09.2007 муниципальное образование "Балтийский городской округ" было упразднено и на территории Балтийского городского округа образованы муниципальные образования "Город Балтийск" и "Поселок Приморск". Вновь образованное муниципальное образование "Город Балтийск" наделено статусом городского округа, а вновь образованное муниципальное образование "Поселок Приморск" включено в состав муниципального образования "Зеленоградский район", были установлены границы вышеуказанных муниципальных образований.
Житель г. Балтийска Калининградской области Д. обратился в Калининградский областной суд с заявлением об оспаривании вышеуказанного закона Калининградской области N 157 от 11.09.2007, полагая, что данным нормативным актом нарушены его права и свободы, созданы препятствия к осуществлению права на местное самоуправление, а при изменении границ муниципального образования не учтено мнение проживающих на его территории граждан путем проведения референдума.
В судебном заседании было установлено, что постановлением Калининградской областной думы N 32 от 01.07.1999 были утверждены границы административно-территориального муниципального образования "Балтийский городской округ", в состав которого включались г. Балтийск, а также поселки Приморск, Дивное, Цветное.
Какое решение должен принять Калининградский областной суд по заявлению гражданина Д. и почему?

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.2 | Завершающий этап |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-3<br><br>завершающий этап освоения | **Ключевой индикатор освоения компетенции** - Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, умеет применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов; фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**4.3.2 Типовые оценочные средства**

**Вопросы экзамену:**

1. Предмет и метод конституционного права.
2. Источники конституционного права Российской Федерации как отрасли права.
3. Конституция Российской Федерации: понятие, признаки, структура.
4. Функции Конституции Российской Федерации.
5. Полномочия Конституционного Суда РФ в сфере охраны Конституции РФ.
6. Процедуры внесения поправок в Конституцию Российской Федерации.
7. Пересмотр Конституции Российской Федерации.
8. Советские конституции: общая характеристика и особенности конституций 1918,1924, 1936 и 1977 гг.
9. Конституционное развитие Российской Федерации с 1988 по 1993 г.
10. Основы конституционного строя Российской Федерации: понятие и структура.
11. Республиканская форма правления - основа конституционного строя РФ.
12. Народный суверенитет как основа конституционного строя Российской Федерации.
13. Разделение властей, как принцип организации государственной власти в Российской Федерации.
14. Формы непосредственной демократии в Российской Федерации.
15. Референдум - высшая форма непосредственной демократии. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации».
16. Экономические и социальные основы конституционного строя Российской Федерации.
17. Идеологическое и политическое многообразие в конституционном строе Российской Федерации.
18. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации: понятие, содержание и принципы.
19. Личные (гражданские) права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации.
20. Политические права и свободы граждан Российской Федерации.
21. Экономические права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации.
22. Социальные права человека и гражданина в Российской Федерации.
23. Конституционные обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
24. Гарантии прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.
25. Уполномоченные по правам человека Российской Федерации: виды, основы

конституционно-правового статуса.

26. Гражданство Российской Федерации: понятие и принципы.

27. Порядок приобретения и изменения гражданства Российской Федерации.

28. Правовой статус лиц без гражданства и иностранных граждан в Российской Федерации.

29. Правовой статус беженца в Российской Федерации. Политическое и временное убежище.

30. Общественные объединения в Российской Федерации: понятие и признаки.

31. Организационно-правовые формы общественных объединений в Российской Федерации.

32. Политические партии в Российской Федерации: конституционные основы правового статуса.

33. Избирательное право в Российской Федерации: понятие и принципы.

34. Активное и пассивное избирательное право: понятие и субъекты.

35. Избирательные системы в Российской Федерации: понятие и виды.

36. Избирательный процесс: понятие и стадии.

37. Избирательные комиссии в Российской Федерации: виды, статус и полномочия.

38. Российская Федерация как федеративное государство: характеристика и признаки.

39. Конституционные принципы федеративных отношений в Российской Федерации.

40. Разграничение предметов ведения и полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

41. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации.

42. Процедура принятия в Российскую Федерацию нового субъекта.

43. Порядок образования нового субъекта в составе Российской Федерации.

44. Конституционные основы системы органов государственной власти в Российской Федерации.

45. Президент Российской Федерации как глава государства.

46. Порядок избрания и вступления в должность Президента Российской Федерации.

47. Акты Президента Российской Федерации.

48. Прекращение полномочий Президента РФ: основания, процедуры, правовые последствия.

49. Федеральное Собрание Российской Федерации - Парламент Российской Федерации: понятие, структура, порядок формирования.

50. Право законодательной инициативы в Российской Федерации.

51. Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, стадии.

52. Виды, порядок принятия, опубликования и вступления в силу федеральных законов

53. Конституционно установленные полномочия, регламентация деятельности и акты Государственной Думы и Совета Федерации.

54. Статус депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации.

55. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования.

56. Правительство Российской Федерации: регламентация деятельности, полномочия и акты.

57. Отставка Правительства Российской Федерации: основания и порядок.

58. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.

59. Судебная система Российской Федерации: конституционные основы организации и деятельности.

60. Конституционные основы правосудия в Российской Федерации

61. Статус Конституционного Суда Российской Федерации: порядок формирования и деятельности, компетенция.

62. Государственные органы субъектов Российской Федерации: система органов, правовой статус и виды.

63. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

64. Конституционно-правовой статус органов местного самоуправления в Российской Федерации.

**Примерный перечень заданий:**

**Кейс № 1.**

В Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение его конституционных прав положениями части четвертой статьи 332 и пункта 3 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации обратился гражданин А*. Суть жалобы состояла в следующем: в федеральных государственных высших учебных заведениях должности ректоров, проректоров, деканов факультетов, руководителей филиалов (институтов) замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения

трудовых договоров; лица, занимающие указанные должности и достигшие

данного возраста, переводятся с их согласия на иные должности, соответствующие их квалификации (часть четвертая статьи 332); помимо оснований прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, предусмотренных данным Кодексом и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с ректором, проректором, деканом факультета, руководителем филиала (института) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования является достижение возраста шестидесяти пяти лет (пункт 3 статьи 336). В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации А*

утверждает, что положения части четвертой статьи 332 и пункта 3 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливающие возрастные ограничения для лиц, замещающих должности деканов факультетов, директоров (на правах декана) институтов (на правах факультета) в государственных и муниципальных высших учебных заведениях, нарушают его конституционные права и противоречат статьям 2, 7 (часть 1), 15 (часть

1), 17 (части 1 и 2), 18, 19 (части 1 и 2), 37 (часть 1) и 55 (части 2 и 3) Конституции Российской Федерации.

**Вопрос**: Прав ли гражданин А* и действительно ли данное положение нарушает конституционные принципы? Обоснуйте свой ответ.

**Кейс № 2.**

Были подготовлены 2 поправки в Конституцию РФ:

1) ст. 60: «Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности с 18 лет» дополнить следующими словами: «… с 18 лет или иного установленного законом возраста»;

2) ч. 2 ст. 107: «Президент Российской Федерации в течение четырнадцати дней подписывает федеральный закон и обнародует его» изменить на формулировку: «в течение 30 дней» Поправки внесены в Государственную Думу ФС РФ Президентом РФ,

приняты Государственной Думой ФС РФ, одобрены Советом Федерации ФС РФ и подписаны и обнародованы Президентом РФ в установленном законом порядке и в установленные сроки.

**Вопрос**: Могут ли данные поправки вступить в законную силу? Обоснуйте свой ответ.

**Кейс № 3.**

Религиозное объединение «Заветы Рамаюна» обратилось в орган юстиции с просьбой о регистрации. Были представлены следующие документы: заявление о регистрации, устав организации и документ об уплате государственной пошлины. Уставной целью являлось обучение религии и привлечение новых последователей с помощью проповедования, участия в общественной жизни государства и проведения факультативных занятий в государственных учебных заведениях. Орган юстиции отказал в регистрации.

**Вопросы**: Почему орган юстиции отказал, имел ли он на это право?

Как бы Вы рассмотрели сложившуюся ситуацию с учетом особенностей законодательства?

**Кейс № 4.**

Статья 29 Конституции РФ гласит:

1. Каждому гарантируется свобода мысли и слова.

2. Не допускаются пропаганда или агитация, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду. Запрещается пропаганда социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства.

3. Никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

4. Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, определяется федеральным законом.

5. Гарантируется свобода массовой информации. Цензура запрещается.

Гражданин Иванов на основании ч. 1 ст. 29 решил опубликовать в СМИ историю жизни своего соседа, который вел аморальный образ жизни и постоянно нарушал общественный порядок. В избранном журнал Иванову в этом отказали, тогда он обратился в суд, поскольку ни в одной из частей указанной статьи нет запрета на публикацию такой информации.

**Вопрос**: Удовлетворит ли суд претензию Иванова? Обоснуйте свой ответ.

**Кейс № 5.**

После подсчета голосов председатель участковой избирательной комиссии, будучи пожилым мужчиной, попросил молодых членов комиссии и наблюдателей помочь перенести бюллетени в автомашину для отправки их в территориальную комиссию.

**Вопрос**: Закона ли просьбы председателя участковой избирательной комиссии, могут ли на решение повлиять какие-либо факты? Обоснуйте свой ответ.

**Шкала оценивания.**

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам экзамена; 70% из 100% (или 70 баллов из 100) - вклад по результатам участия в практических занятиях и выполнения заданий текущего контроля.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить

оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66), Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РПД. Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к практическим занятиям.

Она включает проработку лекционного материала. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, в которой перечислены основная, дополнительная литература, нормативно-правовые акты.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов - это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь методическими рекомендациями, указанными в программе.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом

Цель самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

В ходе выполнения самостоятельной работы студенты обязаны ознакомиться с литературой, указанной в пункте 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, в которой содержится информация, необходимая для успешного выполнения самостоятельной работы студентов.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно, пользоваться источниками. Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них, самый известный, метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: план, выписки, тезисы, аннотация.

План - первооснова, каркас какой- либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записям об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В

отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Это краткое изложение основных положений статьи, книги, доклада; это выводы, обобщения, которые читатель выписывает в виде цитат или в собственной формулировке, если они имеют характер утверждения.

Чтобы правильно составить тезисы готового текста, необходимо найти главное в тексте и в каждой его части.

Составление тезисов какого-либо текста целесообразно начинать с составления плана этого текста.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

**Процедура оценивания**.

Основные критерии оценки самостоятельной работы студента:

– соответствие работы заявленной теме;
– полнота содержания излагаемого материала;
– научность, ясность и лаконичность изложения;
– орфографическая и пунктуационная грамотность, соответствие нормам современного литературного языка;
– анализ информационных источников (в том числе электронных);
– оформление работы в соответствии с рекомендациями (Приложение 1)

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

2 балла – самостоятельная работа полностью соответствует всем требованиям, проведен глубокий и всесторонний анализ теоретических и практических исследований по поставленной проблематике;

1,5 балла – самостоятельная работа полностью соответствует всем требованиям, с достаточной степенью полноты;

1 балл – самостоятельная работа выполнена удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержание;

0 баллов – самостоятельная работа не выполнена.

### 5.1. Методические материалы для подготовки к опросу

Устный опрос - является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Устный опрос проводится на семинарском занятии. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях

**Процедура оценивания**.

Основные критерии оценки устного ответа:

– правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа;

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
– использование дополнительного материала.

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

2 балла – вопрос раскрыт полностью, студент показал отличные знания;

1,5 балла – вопрос раскрыт хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балл – вопрос раскрыт удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию ответа;

0,5 балла – ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины изложения материала;

0 баллов – в ответе приводятся бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, не дающие ответа на него, отсутствует ответ на вопрос или содержание ответа не совпадает с поставленным вопросом.

### 5.2. Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов, стимулирующая инициативность студентов, развитие рефлексивного мышления. Дискуссия возникает, когда перед студентами стоит вопрос, на который нет единого ответа. В ходе ней студенты формулируют новый, более удовлетворяющий все стороны ответ на стоящий вопрос. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение.

**Процедура оценивания**.

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

3 балла – вопрос раскрыт полностью, студент показал отличные знания, проявил активную позицию в обсуждении, точка зрения мотивирована

2 балла – студент выступал по отдельным вопросам, позиция обоснована хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балла – позиция раскрыта удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию ответа;

0,5 балла – ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины изложения материала;

0 баллов – в ответе приводятся бессистемные сведения или студент не принимал участия в обсуждении.

### 5.3. Методические материалы для подготовки реферата

Реферат - это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в виде устного доклада и электронной презентации результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Рекомендации по оформлению электронной презентации – см. Приложение 1.

**Процедура защиты реферата представляет собой:** выступление автора реферата (до 10 мин), в ходе которого обучающийся должен показать свободное владение

– материалом по заявленной теме;
– ответы на вопросы преподавателя и студентов;
– выступление рецензента.

Реферат считается защищенным при условии свободной ориентации студента в избранной теме. При оценке учитываются содержание, актуальность, степень самостоятельности, качество использованного материала, ораторское мастерство, умение уложиться в отведенное время; дополнительно оценивается качество оформления электронной презентации. В случае существенных недостатков реферат может быть возвращен студенту для доработки.

**Процедура оценивания.**

При оценке реферата используется следующая шкала:

5 балла – в реферате отражены не только теоретико-правовые основы темы, но и практика реализации в современных условиях с выводами и обобщениями, а также обоснованная собственная позиция автора;

3 балл – в реферате отражены только теоретико-правовые основы темы и практика реализации в современных условиях, однако не выделены проблемы и пути решения.

1 балла – в реферате отражены теоретико-правовые основы темы, но не отражена практика реализации в современных условиях с выводами и обобщениями, не сформулировано собственное мнение.

0 баллов – в реферате отражены только теоретические основы темы, имеются ссылки на утратившее силу законодательство.

### 5.4 Методические материалы для подготовки к практическим заданиям

Практические задания направлены на формирование практических умений и навыков, выполняются индивидуально или коллективно и играют важнейшую роль в подготовке бакалавров. Решение заданий разного вида проводится в процессе практических занятий, а также самостоятельной подготовки.

**Процедура оценивания.**

При оценке задания используется следующая шкала:

5 баллов – задания полностью решены, в процессе решения не допущено ошибок;

3 балла – задания выполнены, но имеются недостатки и неточности;

1 балл – выполнение заданий начато, но не закончено, позиция решающего просматривается, но не обосновывается им;

0 баллов – студент не справился с заданием или к выполнению задания не приступал.

### 5.5 Методические материалы для подготовки к кейсам

Кейс - проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

**Процедура оценивания.**

При оценке кейса используется следующая шкала:

2 балла – кейс полностью решен, в процессе решения не допущено ошибок, дан правильный ответ на заданный вопрос;

1,5 балла – кейс раскрыт хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балл – кейс раскрыт удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию решения;

0 баллов – кейс раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины решения; студент к выполнению задания не приступал.

### 5.6 Методические материалы для подготовки к деловой игре

Деловая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

**Процедура оценивания.**

При оценке деловой игры используется следующая шкала:

3 балла – студент показал отличные знания, проявил активную позицию в игре, точка зрения мотивирована;

2 балла – студент показал хорошие знания, но имели место отдельные недочеты;

1 балла – участие в игре и позиция не является логически законченным и обоснованным;

0 баллов – участник приводил эпизодические, бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, но не дающие ответа на него, студент не принимал участия в деловой игре.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература


1. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08788-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449863 (дата обращения: 05.09.2021)
2. Нудненко, Л. А. Конституционное право России. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Нудненко. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12563-4. — URL : https://urait.ru/bcode/448648 (дата обращения: 05.09.2021)
3. Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04505-5. — URL:https://urait.ru/bcode/449670 (дата обращения: 05.09.2021)
4. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, С. В. Масленникова, В. Д. Мазаев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01862-2. — URL : https://urait.ru/bcode/434285 (дата обращения: 05.09.2021)
5. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, В. Д. Мазаев, С. В. Масленникова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01864-6. — URL : https://urait.ru/bcode/434286 (дата обращения: 05.09.2021)
6. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.О. Лучин [и др.]. .]; под общ. ред. В.О. Лучина, Б.С. Эбзеева; под ред. Е.Н. Хазова, Н.М. Чепурновой.— 9-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 672 с. — 978-5-238-03045-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71249.html
7. Конституционное право зарубежных стран [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В.О. Лучин [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. —

М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 727 c. — 978-5-238-01625-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71248.html

### 6.2. Дополнительная литература

1. Козлова Е. И., Кутафин О. Е. Конституционное право России. Учебник Издательство «Проспект» 2018г. 592 с. ISBN 978-5-392-20936-1

2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 /И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—512 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1397-8 (т. 1)

3. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—544 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1398-2 (т. 2)

4. Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 256 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07945-6.

5. Попова А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Попова, М. Г. Абрамова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01448-8.

6. Эбзеев Б.С Конституционное право Российской Федерации: учебник Москва: Проспект, 2017 455 стр. ISBN: 978-5-392-25740-9

7. Эбзеев Б. С. , Осавелюк А. М. Основы Конституции Российской Федерации : базовый и углубленный уровень: учебное пособие Москва: Проспект, 2016 464 стр. ISBN: 978-5-392-21403-7

8. Конституционно-правовые основы антикоррупционных реформ в России и за рубежом. Учебно-методический комплекс (учебное пособие) / Отв. ред. д.ю.н., проф. С.А. Авакьян. - М.: Юстицинформ, 2016.

9. Эбзеев Б.С., Прудников А.С. Конституционное право России: учебник 6-е изд., перераб. и доп. Москва: Юнити-Дана, 2015 687 стр.

10. Авакьян С. А. Конституционный лексикон: Государственно-правовой терминологический словарь / С. А. Авакьян — М.: Юстицинформ, 2015.

11. Эбзеев Б.С., Гасанов К.К., Хазов Е.Н. Избирательное право: учебник Москва: Юнити-Дана, 2015 431 стр. ISBN: 978-5-238-02628-2

12. Кутафин О. Е. Избранные труды: в 7 томах. Том 1. Предмет конституционного права. Монография Издательство «Проспект» 2015г. 455 с. ISBN 5392178030, 9785392178032

13. Public Law before ‘Public Law’ Bernardo Sordi The Oxford Handbook of European Legal History Edited by Heikki Pihlajamäki, Markus D. Dubber, and Mark Godfrey Print Publication Date: Jul 2018 Subject: Law, History of Law, Legal System Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780198785521.013.30

14. Pluralism in Religion and American Education Diana L. Eck and Brendan Randall The Oxford Handbook of Religion and American Education Edited by Michael D. Waggoner and Nathan C. Walker Print Publication Date: Sep 2018 Subject: Religion, Religion and Society Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780199386819.013.5

15. Peacebuilding Roland Paris The Oxford Handbook on the United Nations (2 ed.) Edited by Thomas G. Weiss and Sam Daws Print Publication Date: Jun 2018 Subject: Political Science, International Relations, Political Institutions Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780198803164.013.46

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Барциц И.Н. Доктрина конституционного патриотизма: европейский вызов и российская перспектива (К 20-летию Конституции Российской Федерации) / И.Н. Барциц // Государство и право, 1.- 2014.

2. Барциц И.Н. Конституционное право на хорошее (эффективное) управление: критерии, показатели, оценки// Конституционное и муниципальное право, 11.- 2013.

3. Барциц И.Н. Конституционные мифы и конституционные иллюзии// Государственная служба, 6.- 2013..

4. Барциц И.Н. Доктрина «конституционного патриотизма» (российские мечтания по мотивам европейского идеала с германскими корнями) // Государственная служба, 5.- 2013.

5. Чепурнова Н.М. Некоторые аспекты статуса правительства в Российской Федерации и Республике Армения//Закон и право №2 2013 с.-32

6. Чепурнова Н.М. Судебная власть в Российской Федерации: проблемы теории и государственно-правовой практики В сборнике Конституционные основы формы и методы государственного управления/ под общей редакцией Н.М. Чепурновой М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2012 с.9 - 307

7. Чепурнова Н.М. Доступность суда как условие реализации конституционного права на судебную защиту // В сборнике Конституционные основы формы и методы государственного управления/ под общей редакцией Н.М. Чепурновой М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2012 с.307-325

8. Чепурнова Н.М. Гончаров Е.И. Самозащита гражданских прав. Конституционно-правовой аспект М.: Юнити-Дана: Закон и право. 2010.- 159с. - (Серия «Научные издания для юристов)

9. Чепурнова Н.М. Белоусов Д.В. Судебная защита в механизме гарантирования прав и свобод. Конституционно-правовой аспект (Монография) М.: Юнити-Дана: Закон и право. 2010.- 167с. - (Серия «Научные издания для юристов)

10. Чепурнова Н.М. Затулина Т..Н. Конституционно-правовые основы регулирования налоговых отношений (Монография) М.: Юнити-Дана Закон и право. 2010.- 175 с. - (Серия «Научные издания для юристов)

11. Киреева Е.Ю. Конституция РФ 1993 года: Анализ основных итогов и тенденций развития конституционного строя и государственных институтов России / Е.Ю. Киреева // - 2014.

12. Некрасов, С. И. Конституционное право РФ : учебное пособие для бакалавров / С. И. Некрасов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 364 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-2683-5.

13. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00305-5.

14. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общ. ред. Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 207 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03721-0.

15. Бутусова, Н. В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью : монография / Н. В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06931-0.

16. Теория государства и права. Учебник Николай Матузов, Александр Малько/Издательский дом "Дело" РАНХиГС — 528 с. — ISBN978-5-7749-0543-0.

17. Танци, В. Правительство и рынки: Меняющаяся экономическая роль государства [Текст] / пер. с англ. А. Рогожкина; науч. ред. перевода Е. Головляницина. – М.: Изд-во Института Гайдара, 2018. – 584 с. ISBN 978-5-93255-510-1

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // "Российская газета", N 163, 23.07.2014.

#### 6.4.1. Международные нормативно-правовые акты

1. "Конвенция о защите прав человека и основных свобод" (ETS N 5) (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (ред. от 13.05.2004) // Собрание законодательства РФ. 8 января 2001 г. N 2. Ст. 163.
2. "Венская Конвенция о праве международных договоров" (Заключена в Вене 23.05.1969) // Работа комиссии международного права. Изд. IV.- Нью-Йорк: Организация Объединенных Наций, 1988. С. 287 – 316.
3. Соглашение о создании Содружества Независимых Государств от 8 декабря 1991 года и Протокол к Соглашению о создании Содружества Независимых Государств, подписанному 8 декабря 1991 года в г. Минске Республикой Беларусь, Российской Федерацией (РСФСР), Украиной, от 21 декабря 1991 года // Сведения о выполнении внутригосударственных процедур подготовлены по материалам сайта Исполнительного комитета СНГ Режим доступа: http://cis.minsk.by Дата обращения: 12.07.2018г.
4. Конвенция о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах-участниках Содружества Независимых Государств" (Заключена в г. Кишиневе 07.10.2002) // Собрание законодательства РФ. 28 ноября 2005 г. N 48. Ст. 4971.

#### 6.4.2. Федеральные конституционные законы Российской Федерации

7. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О Конституционном Суде Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018; "Собрание законодательства РФ", 25.07.1994, N 13, ст. 1447.
1. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "Об арбитражных судах в Российской Федерации"// "Российская газета", N 93, 16.05.1995.
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О судебной системе Российской Федерации"// "Российская газета", N 3, 06.01.1997
3. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016) "Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 03.03.1997, N 9, ст. 1011.
4. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 29.12.2016
5. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 N 1-ФКЗ (ред. от 03.07.2016)

"О военных судах Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу 01.06.2018)// "Собрание законодательства РФ", 28.06.1999, N 26, ст. 3170

6. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 2-ФКЗ (ред. от 20.12.2017) "О Государственном гербе Российской Федерации" // Официальный интернет-

портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 20.12.2017

7. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О Государственном флаге Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5020.

8. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 3-ФКЗ (ред. от 21.12.2013) "О Государственном гимне Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5022.

9. Федеральный конституционный закон о поправке к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ «О контрольных полномочиях Государственной Думы в отношении Правительства Российской Федерации» // СЗ РФ. 2009. № 1. Ст. 2.

10. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) "О чрезвычайном положении" // "Собрание законодательства РФ", 04.06.2001, N 23, ст. 2277.

11. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) "О военном положении"// "Собрание законодательства РФ", 04.02.2002, N 5, ст. 375.

12. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 27.06.2018

13. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 N 5-ФКЗ (ред. от 18.06.2017) "О референдуме Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 05.07.2004, N 27, ст. 2710.

14. Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

15. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

16. Федеральный закон от 07.05.2013 N 78-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013

17. Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 N 6-ФКЗ (ред. от 28.12.2017) "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 21.03.2014

18. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О Верховном Суде Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.02.2014

### 6.4.3. Федеральные законы и кодексы Российской Федерации

1. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 18.04.2018) "О средствах массовой информации" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 13.02.1992, N 7, ст. 300.

2. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 03.08.2018) "О прокуратуре Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 03.08.2018

3. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 29.07.2018) "О статусе судей в Российской Федерации" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 30.07.1992, N 30, ст. 1792.

4. Федеральный закон от 19.02.1993 N 4528-1 (ред. от 31.12.2017) "О беженцах" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 25.03.1993, N 12, ст. 425.

5. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 (ред. от 30.12.2015) "О вынужденных переселенцах" // "Российская газета", N 247, 28.12.1995.

6. Закон РФ от 01.04.1993 N 4730-1 (ред. от 03.07.2016) "О Государственной границе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // "Ведомости СНД и ВС РФ", 29.04.1993, N 17, ст. 594

7. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 (ред. от 03.04.2017) "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 04.04.2017

8. Федеральный закон от 08.05.1994 N 3-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 09.05.1994, N 2, ст. 74.

9. Закон РФ от 15.04.1993 N 4802-1 (ред. от 03.07.2018) "О статусе столицы Российской Федерации" // "Ведомости СНД РФ и ВС РФ", 13.05.1993, N 19, ст. 683.

10. Федеральный закон от 14.06.1994 N 5-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 01.07.2017)

11. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 20.12.2017) "Об общественных объединениях"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 20.12.2017

12. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О международных договорах Российской Федерации" // "Российская газета", N 140, 21.07.1995.

13. Федеральный закон от 30.11.1995 N 187-ФЗ (ред. от 02.05.2015) "О континентальном шельфе Российской Федерации" // "Российская газета", N 237, 07.12.1995

14. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О некоммерческих организациях" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

15. Федеральный закон от 26.11.1996 N 138-ФЗ (ред. от 04.06.2014) "Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления" (вместе с "Временным положением о проведении выборов депутатов представительных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления в субъектах Российской Федерации, не обеспечивших реализацию конституционных прав граждан Российской

Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления") // "Российская газета", N 232, 04.12.1996.

16. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ (ред. от 05.02.2018) "О свободе совести и о религиозных объединениях" // "Российская газета", N 190, 01.10.1997.

17. Федеральный закон от 04.03.1998 N 33-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", N 10, 09.03.1998, ст. 1146.

18. Федеральный закон от 31.07.1998 N 137-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О материальном обеспечении членов семьи умершего члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// "Российская газета", N 147, 05.08.1998.

19. Федеральный закон от 31.07.1998 N 155-ФЗ (ред. от 05.02.2018) "О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации" // "Российская газета", N 148-149, 06.08.1998.

20. Федеральный закон от 17.12.1998 N 191-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "Об исключительной экономической зоне Российской Федерации" // "Российская газета", N 244, 24.12.1998.

21. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" // "Российская газета", N 206, 19.10.1999.

22. Федеральный закон от 12.02.2001 N 12-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О гарантиях Президенту Российской Федерации, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи" // "Российская газета", N 32-33, 15.02.2001.

23. Федеральный закон от 11.07.2001 N 95-ФЗ (ред. от 03.07.2018)"О политических партиях" // "Собрание законодательства РФ", 16.07.2001, N 29, ст. 2950.

24. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // "Ведомости Федерального Собрания РФ", 01.01.2002, N 1, ст. 1.

25. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002

26. Федеральный конституционный закон от 17.12.2001 N 6-ФКЗ (ред. от 31.10.2005) "О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации"// «Российская газета", N 247, 20.12.2001

27. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О гражданстве Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 03.06.2002, N 22, ст. 2031.

28. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ (ред. от 03.07.2018)"Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 17.06.2002, N 24, ст. 2253.

29. Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) "О противодействии экстремистской деятельности" // "Российская газета", N 138-139, 30.07.2002.

30. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Российская газета", N 220, 20.11.2002.

31. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ (ред. от 05.12.2017) "О выборах Президента Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 13.01.2003, N 2, ст. 171.

32. Федеральный закон от 10.01.2003 N 20-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации "Выборы" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 12.03.2014

33. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

34. Федеральный конституционный закон от 25.03.2004 N 1-ФКЗ (ред. от 12.04.2006)

"Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Пермской области и Коми-Пермяцкого автономного округа" // "Собрание законодательства РФ", 29.03.2004, N 13, ст. 1110.

66

35. Федеральный закон от 01.06.2005 N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О государственном языке Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 06.06.2005, N 23, ст. 2199.

36. Федеральный закон от 27.12.2005 N 196-ФЗ (ред. от 07.05.2013) "О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации" // "Парламентская газета", N 2-3, 13.01.2006.

37. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 03.09.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060

38. Федеральный закон от 24.07.2007 N 199-ФЗ "Об утверждении Договора о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Республики Татарстан"// "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007

39. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ "Об изменении срока полномочий Президента Российской Федерации и Государственной Думы" // "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008.

40. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"// "Российская газета", N 25, 13.02.2009

41. Федеральный закон от 03.12.2012 N 229-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 10.12.2012, N 50 (часть 4), ст. 6952.

42. Федеральный закон от 05.04.2013 N 41-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О Счетной палате Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 08.04.2013, N 14, ст. 1649.

43. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 05.02.2014 N 2-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.02.2014

44. Федеральный закон от 07.05.2013 N 77-ФЗ (ред. от 28.03.2017) "О

парламентском контроле" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013

45. Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ (ред. от 04.06.2018) "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 24.02.2014, N 8, ст. 740.

46. Федеральный закон от 03.11.2015 N 300-ФЗ (ред. от 09.03.2016) "Об утверждении схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ", 09.11.2015, N 45, ст. 6201

### 6.4.4. Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации

1. Указ Президента РФ от 11.01.1993 N 11 (ред. от 01.12.1995) "О порядке опубликования международных договоров Российской Федерации"// "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 18.01.1993

2. Указ Президента РФ от 21.09.1993 N 1400 (ред. от 10.01.2003) "О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации"// "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 27.09.1993, N 39, ст. 3597.

3. Указ Президента РФ от 02.03.1994 N 442 (ред. от 07.09.2010) "О государственных наградах Российской Федерации" // "Российская газета", N 46, 10.03.1994.

4. Указ Президента РФ от 05.04.1994 N 662 (ред. от 01.04.2015) "О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов" // "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 11.04.1994

5. Указ Президента РФ от 10.06.1994 N 1185 (ред. от 26.11.2001) "Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ", 13.06.1994, N 7, ст. 697.

6. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 (ред. от 29.05.2017) "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти" // Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru)

7. Указ Президента РФ от 13.05.2000 N 849 (ред. от 19.07.2017) "О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе"// "Российская газета", N 92-93, 16.05.2000.

8. Указ Президента РФ от 01.09.2000 N 1602 (ред. от 22.11.2016) "О Государственном совете Российской Федерации"// "Российская газета", N 172, 05.09.2000.

9. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 28.09.2017) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Собрание законодательства РФ", N 11, 15.03.2004, ст. 945.

10. Указ Президента РФ от 25.03.2004 N 400 (ред. от 14.06.2018) "Об Администрации Президента Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 29.03.2004, N 13, ст. 1188.

11. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 28.09.2017)"О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Российская газета", N 50, 12.03.2004

12. Указ Президента РФ от 06.04.2004 N 490 (ред. от 14.06.2018) "Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 12.04.2004, N 15, ст. 1395.

13. Указ Президента РФ от 22.06.2004 N 792 (ред. от 12.02.2015) "О полномочных представителях Президента Российской Федерации в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 28.06.2004, N 26, ст. 2651.

14. Указ Президента РФ от 12.05.2008 N 724 (ред. от 23.11.2016) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти"// "Собрание законодательства РФ", 19.05.2008, N 20, ст. 2290.

15. Указ Президента РФ от 01.02.2011 N 120 (ред. от 27.06.2017) "О Совете при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека" // Собрание законодательства РФ", 07.02.2011, N 6, ст. 852.

16. Указ Президента РФ от 06.05.2011 N 590 (ред. от 25.07.2014) "Вопросы Совета Безопасности Российской Федерации" (вместе с "Положением о Совете Безопасности Российской Федерации", "Положением об аппарате Совета Безопасности Российской Федерации", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по безопасности в экономической и социальной сфере", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по военной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по информационной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по общественной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по проблемам Содружества Независимых Государств", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по проблемам стратегического планирования", "Положение о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по экологической безопасности", "Положением о научном совете при Совете Безопасности Российской Федерации") // "Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2721.

17. Указ Президента РФ от 02.04.2014 N 198 (ред. от 07.08.2017) "О порядке опубликования законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru)" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.04.2014

18. Указ Президента РФ от 21.03.2014 N 168 (ред. от 28.07.2016) "Об образовании Крымского федерального округа" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 21.03.2014

19. Указ Президента РФ от 14.06.2018 N 334 "О мерах по оптимизации структуры Администрации Президента Российской Федерации" (вместе с "Положением об Управлении Президента Российской Федерации по развитию информационно-коммуникационных технологий и инфраструктуры связи")// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.06.2018,

20. Постановление Правительства РФ от 16.12.1994 N 1392 (ред. от 20.03.1997) "О мерах по обеспечению взаимодействия Правительства Российской Федерации с

палатами федерального собрания" // "Российская газета", N 253, 29.12.1994.

21. Постановление Правительства РФ от 01.06.2004 N 260 (ред. от 07.10.2017) "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 10.10.2017

**6.4.5 Судебная практика**

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. №8 "О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия"//http://www.constitution.ru

2. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 января 2000 г. № 1-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений Уголовно-процессуального кодекса РСФСР, регулирующих полномочия суда по возбуждению уголовного дела, в связи с жалобой гражданки И.П. Смирновой и запросом Верховного Суда Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 5. Ст. 611.

3. Постановление Конституционного Суда РФ от 23 марта 2000 г. по делу о проверке конституционности части 2 статьи 3 Закона Оренбургской области от 18 сентября 1997 г. «О выборах депутатов Законодательного Собрания Оренбургской области» в связи с жалобой граждан Г.С. Борисова, А.П. Бучнева, В.И. Лошманова и Л.Г. Маховой // СЗ РФ. 2000. № 13. Ст. 1429.

4. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 30 октября 2003 г. № 15-П по делу о проверке конституционности отдельных положений Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы и жалобами граждан С.А. Бунтмана, К.А.Катаняна и К.С. Рожкова // СЗ РФ. 2003. № 44. Ст. 4358.

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 29.11.2016 N 26-П "По делу о проверке конституционности подпункта 8 пункта 2 статьи 235 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 17 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" в связи с запросом Верховного суда Республики Башкортостан"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.12.2016

6. Постановление Конституционного Суда РФ от 19.07.2017 N 22-П "По делу о проверке конституционности положений части 1 и пункта 2 части 2 статьи 20 Федерального закона "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" в связи с жалобами граждан США Н.Д. Вордена и П.Д. Олдхэма"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.07.2017

7. Определение Конституционного Суда РФ от 21.09.2017 N 1789-О "По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке конституционности подпункта "з" пункта 25 статьи 38 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.09.2017

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 марта 2011 г. № 5 «О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Российская газета. 2011. 8 апреля.

9. Постановление Конституционного Суда РФ от 19 марта 2014 г. № 6-П «По делу о проверке конституционности не вступившего в силу международного договора между Российской Федерацией и Республикой Крым о принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов»//Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

10. Определение Конституционного Суда РФ от 10.10.2017 N 2253-О "По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке конституционности части 9 статьи 88 и части 3 статьи 89 Федерального закона "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.10.2017

11. Постановление Конституционного Суда РФ от 26.10.2017 N 25-П "По делу о проверке конституционности пункта 5 статьи 2 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" в связи с жалобой гражданина А.И. Сушкова"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.10.2017

12. Постановление Конституционного Суда РФ от 10.11.2017 N 27-П "По делу о проверке конституционности положений Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования законодательства о публичных мероприятиях" в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.11.2017

13. Определение Конституционного Суда РФ от 16.01.2018 N 12-О "По запросу губернатора Забайкальского края о проверке конституционности положений частей 1 и 2 статьи 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.02.2018

14. Постановление Конституционного Суда РФ от 29.05.2018 N 21-П "По делу о проверке конституционности пунктов 1 и 3 статьи 8 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" в связи с жалобой гражданина Социалистической Республики Вьетнам Нгуен Чонг Хая"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 31.05.2018

15. Постановление Конституционного Суда РФ от 14.06.2018 N 23-П "По делу о проверке конституционности части 1 статьи 1.7 и части 4 статьи 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пункта 4 статьи 1 Федерального закона "О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации по вопросам совершенствования оснований и порядка освобождения от уголовной ответственности" и пункта 4 статьи 1 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации по вопросам совершенствования оснований и порядка освобождения от уголовной ответственности" в связи с жалобами граждан А.И. Заляутдинова, Н.Я. Исмагилова и О.В. Чередняк"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.06.2018,

16. Постановление Конституционного Суда РФ от 20.07.2018 N 34-П "По делу о проверке конституционности пункта 15 статьи 15 Федерального закона "О статусе военнослужащих" в связи с жалобой гражданина А.В. Удовиченко" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.07.2018,

### 6.4.6. Нормативные правовые акты СССР и РСФСР

1. "Конституция (Основной Закон) Российской Социалистической Федеративной Советской Республики" (принята V Всероссийским съездом Советов 10.07.1918) // "СУ РСФСР", 1918, N 51, ст. 582
2. "Конституция (Основной Закон) Союза Советских Социалистических Республик" (утв. Постановлением Чрезвычайного VIII Съезда Советов СССР от 05.12.1936) // "Известия ЦИК СССР и ВЦИК", N 283, 06.12.1936
3. "Конституция (Основной Закон) Союза Советских Социалистических Республик" (принята ВС СССР 07.10.1977) // "Свод законов СССР", т. 3, с. 14, 1990 г.
4. "Конституция (Основной Закон) Российской Федерации - России" (принята ВС РСФСР 12.04.1978) // "Свод законов РСФСР", т. 1, с. 13, 1988 г.
5. Декларация Съезда народных депутатов РСФСР от 12 июня 1990 года № 22-I «О государственном суверенитете Российской Советской Федеративной Социалистической Республики» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1990. № 2. Ст. 22.
6. Декларации прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.
7. Декларация прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.
8. Декларация о языках народов России от 25 октября 1991// Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 50. Ст. 1742.
9. Закон РСФСР от 24.10.1990 N 263-1 "О действии актов органов Союза ССР на территории РСФСР" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 25.10.1990, N 21, ст. 237
10. Закон РСФСР от 31.10.1990 N 293-1 "Об обеспечении экономической основы суверенитета РСФСР" // "Ведомости ВС РСФСР", 1990, N 22, ст. 260
11. Закон РСФСР от 25 декабря 1991 г. № 2094-1 «Об изменении наименования государства Российская Советская Федеративная Социалистическая Республика» // ВСНД РФ и ВС РСФСР». 1992. № 2. Ст. 6.

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru/ – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru/ – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru/ – Российская государственная библиотека
4. http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс
5. http://www.garant.ru/ – Гарант
6. https://biblio-online.ru/ – ЭБС Юрайт
7. https://e.lanbook.com/ – ЭБС Лань
8. http://www.iprbookshop.ru/ – ЭБС IPRbooks
9. http://www.pravo.gov.ru/ – Официальный интернет-портал правовой информации
10. http://kremlin.ru/ – Официальный сайт Президента России
11. http://council.gov.ru/ – Официальный сайт Совета Федерации
12. http://duma.gov.ru/ – Официальный сайт Государственной Думы

13. http://government.ru/ – Официальный сайт Правительства России
14. https://regulation.gov.ru/ – Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
15. https://www.oprf.ru/ – Официальный сайт Общественной палаты Российской Федерации
16. http://www.supcourt.ru/ – Официальный сайт Верховного Суда
17. http://www.ksrf.ru – Официальный сайт Конституционного Суда

### 6.6. Иные источники


1. Эбзеев Б. С. Человек, народ, государство в конституционном строе Российской Федерации: монография Изд. 2-е, перераб. и доп. Москва: Проспект, 2015 652 стр. ISBN: 978-5-392-16914-6
2. Авакьян С.А. Конституционное право России. Том 1 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. — 864 с. — ISBN 978-5-91768-484-0.
3. Авакьян С.А. Конституционное право России. Том 2 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. — 912 с. — ISBN 978-5-91768-485-7.
4. Кутафин О.Е. Глава государства Издательство «Проспект» 2014 ISBN 5392107575, 9785392107575 482 с.
5. Кутафин О.Е Российское гражданство Издательство «Проспект» 2014г. 455 с. ISBN 5392146406, 9785392146406
6. Кутафин О.Е Российская автономия Издательство «Проспект» 2014г. 741 с. ISBN 5392146384, 9785392146383
7. Организация государственной власти в России и зарубежных странах: учебно-методический комплекс / С.А. Авакьян, А.М. Арбузкин, И.П. Кененова и др.; рук. авт. кол. и отв. ред. С.А. Авакьян. М.: Юстицинформ, 2014.
8. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России. Учебник. 5-е издание Издательство «Проспект» 2014г. 565 с. ISBN 5392109683, 9785392109685
9. Кутафин О.Е. Неприкосновенность в конституционном праве Российской Федерации. Монография Издательство «Проспект» 2014г. 368 с. ISBN 5392169872, 9785392169870
10. Кутафин О.Е. Российский конституционализм Издательство «Проспект» 2014г. 483 с. ISBN 5392146392, 9785392146390
11. Кутафин О.Е. Источники конституционного права Российской Федерации Издательство «Проспект» 2014г. 298 с. ISBN 5392114717, 9785392114719
12. Лучин В.О., Василевич Г.А., Прудников А.С. Конституционное право зарубежных стран Учебник. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 727 с.
13. Учебник для студентов вузов — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 671 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). / под ред. Б.С. Эбзеева, А.С. Прудникова. ISBN 978-5-238-02237-6


## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг». Оценка эффективности миграционного

законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Приложение 1.

Рекомендации по оформлению электронной презентации.

**План презентации**

Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

1. Титульная страница (первый слайд);
2. Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
3. Заключение.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.
На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.
Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.
На заключительный слайд выносится основные выводы.

Пример оформления титульного листа:




**Оформление презентации**

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Если выбрали для **заголовков** синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны такими же. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», на всех слайдах необходимо использовать его. Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много). Не увлекайтесь чрезмерным выделением **жирностью**, *курсивом* и цветным текстом.

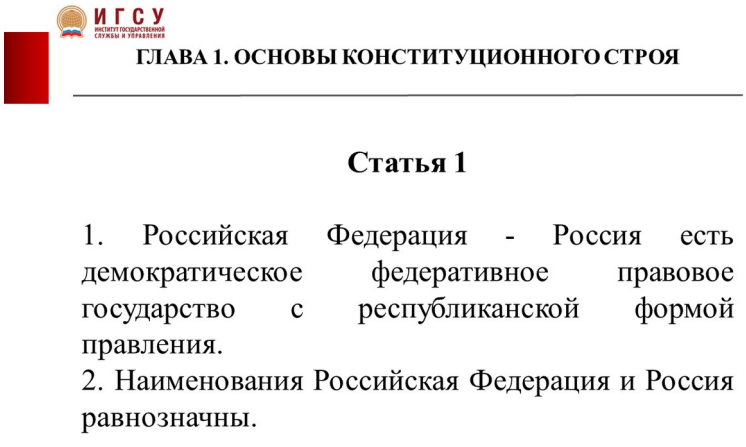
Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка).

Пример **неправильного** оформления:



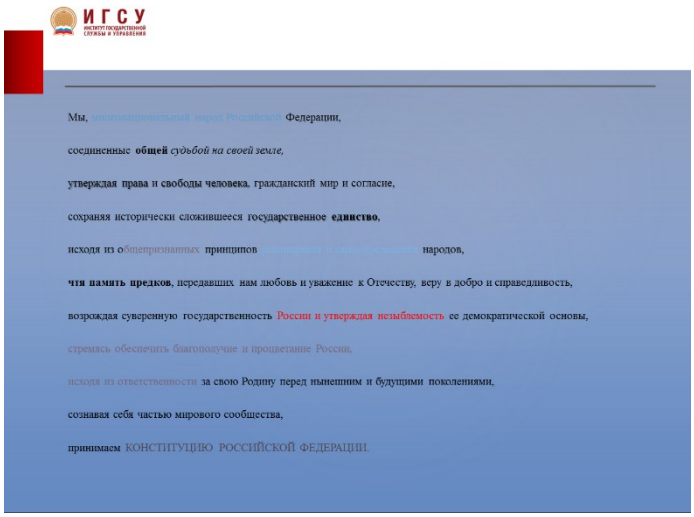

Пример **правильного** оформления:



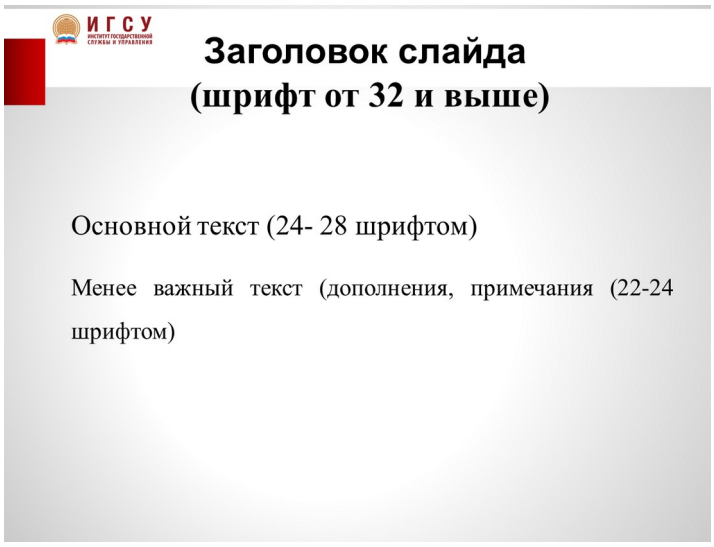

Размер шрифта для заголовка слайда должен быть от 32 и выше. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Размер шрифта для основного текста лучше выбрать от 24 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта). Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24. Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно

далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.
Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

Пример **неправильного** оформления:



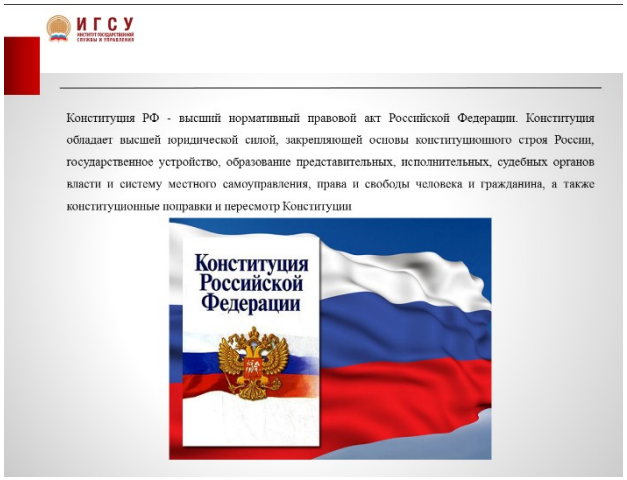

Пример **правильного** оформления:




**Изображения в презентации**

Постарайтесь подобрать подходящие изображения (информационные пиктограммы, объясняющие схемы, доказывающие диаграмм и т.д.) Помните, что презентация должна быть наглядной, а изображения значительно повышают наглядность.

Пример **неправильного** оформления:




Пример **правильного** оформления:




**Выступление с электронной презентацией:**

- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.26 «Конституционное право»
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2023

Красногорск, 2022

**Авторы – составители:**

доктор юридических наук, профессор, директор ИГСУ Барциц И. Н.

доктор юридических наук, профессор, заведующая кафедрой государствоведения Чепурнова Н.М.

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Доронина О. Н.

преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин Мурызева В.О.

кандидат исторических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Балицкий И.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления протокол от 28 августа 2020 года № 11.

Заведующая выпускающей кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……...9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….……..68
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….……..73
6.1. Основная литература……73
6.2. Дополнительная литература……74
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..…75
6.4. Нормативные правовые документы……..……..75
6.5. Интернет-ресурсы……...……..85
6.6. Иные источники……...….86
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….86
Приложение 1. ……..87

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.26 Конституционное право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.2 | Завершающий этап |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | ОПК-3 | **на уровне знаний:** знать основные конституционно-правовые институты и системы конституционного права, основы конституционного строя и системы организации и функционирования государственной власти в Российской Федерации и ее субъектах |
| | | **на уровне умений:** обеспечивать реализацию конституционных принципов, прав и свобод человека и гражданина, разъяснять нормы конституционного права при решении управленческих задач |
| | | **на уровне навыков:** применять организационно-правовые формы и методы обеспечения реализации и разъяснения норм конституционного права при решении управленческих задач |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 а.ч. (3 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

лекции – 16 а.ч.,

практические занятия – 16 а.ч.,

самостоятельная работа – 38 а. ч.,

консультация – 2 ч.,

контроль– 36 а.ч.
<u>очно-заочная форма обучения:</u>
лекции – 16 а.ч.,
практические занятия – 16 а.ч.,
самостоятельная работа – 38 а. ч.,
консультация – 2 ч.а.,
контроль– 36 а.ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.26 Конституционное право относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)», в соответствии с учебным планом осваивается в 3 семестре очной формы обучения, в 5 семестре очно-заочной формы обучения.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения Б1.О.22 Теория государства и права (1 семестр очной формы, 2 – очно-заочной формы).

Дисциплина является основой для изучения следующих дисциплин Б1.О.24 Административное право (5 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР/ консультации | | |
| Тема 1 | Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс | **6** | **2** | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 2 | Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 3 | Основы конституционного строя Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 4 | Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 5 | Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан | **6** | **2** | | | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 6 | Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |
| Тема 7 | Избирательное право и избирательная система | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Российской Федерации | | | | | | | |
| Тема 8 | Федеративное устройство российского государства | **6** | **2** | | | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 9 | Президент Российской Федерации - глава государства | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 10 | Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 11 | Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | **6** | **2** | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 12 | Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 13 | Система государственных органов субъектов Российской Федерации | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 14 | Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Промежуточная аттестация | | **36** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего:** | | **108** | **16** | **-** | **16** | **2** | **38** | **-** |

Очно-заочная форма обучения

| **№ п/п** | **Наименование тем и/или разделов** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР/ консультация** | | |
| Тема 1 | Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс | **6** | **2** | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 2 | Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 3 | Основы конституционного строя Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 4 | Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 5 | Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан | **6** | **2** | | | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 6 | Конституционно-правовой статус | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | общественных объединений, политических партий | | | | | | | |
| Тема 7 | Избирательное право и избирательная система Российской Федерации | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |
| Тема 8 | Федеративное устройство российского государства | **6** | **2** | | | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 9 | Президент Российской Федерации - глава государства | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 10 | Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации | **6** | | | **2** | | **4** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 11 | Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | **6** | **2** | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 12 | Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 13 | Система государственных органов субъектов Российской Федерации | **4** | | | **2** | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 14 | Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | **4** | **2** | | | | **2** | **О,Д,Р,П,К** |
| Промежуточная аттестация | | **36** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего:** | | **108/3** | **16** | **-** | **16** | **2** | **38** | **-** |

## *Заочная форма обучения*

| **№ п/п** | **Наименование тем и/или разделов** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | | **СР** | |
| | | | **Л** | **ЛР** | **ПЗ** | **КСР/ консультация** | | |
| Тема 1 | Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс | | | | | | **6** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 2 | Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | | **1** | | | | **6** | **О,Д,Р,П** |
| Тема 3 | Основы конституционного строя Российской Федерации | | **1** | | | | **6** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 4 | Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации | | | | **1** | | **6** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 5 | Гражданство Российской | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Федерации. Правовое положение иностранных граждан | | | | | | | |
| Тема 6 | Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |
| Тема 7 | Избирательное право и избирательная система Российской Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К,ДИ** |
| Тема 8 | Федеративное устройство российского государства | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 9 | Президент Российской Федерации - глава государства | | | | **1** | | **6** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 10 | Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 11 | Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | | | | | | **9** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 12 | Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 13 | Система государственных органов субъектов Российской Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Тема 14 | Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | | | | | | **7** | **О,Д,Р,П,К** |
| Промежуточная аттестация | | **9** | | | | | | **Экзамен** |
| **Всего:** | | **108/3** | **2** | **-** | **2** | **-** | **95** | **-** |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: Опрос (О), Дискуссия (Д), Реферат (Р), Практические задания (П), Кейсы (К), Деловая игра (Ди).*

## 3. Содержание дисциплины

### Тема 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс

Форма проведения лекционного занятия: проблемная лекция.

Понятие и предмет конституционного права. Социальная роль и функции конституционного права. Место конституционного права России в системе российского права.

Конституционно-правовые отношения: сущность, содержание, субъекты, основания возникновения и прекращения.

Методы конституционно-правового регулирования.

Система конституционного права России: конституционно-правовые нормы, их особенности и виды; конституционно-правовые институты; подотрасли конституционного права России.

Источники конституционного права. Понятие, общая характеристика источников конституционного права. Конституция Российской Федерации – основной источник конституционного права. Декларации и их роль в конституционном праве РФ.

Конституционное законодательство России: федеральные конституционные законы; федеральные законы; законы РФ о внесении изменений и дополнений в Конституцию РФ; нормативные акты палат Федерального Собрания РФ; Президента РФ; Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти как возможные источники конституционного права России.

Общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры РФ и конституционное право России.

Значение решений Конституционного Суда РФ и других органов судебной власти для конституционного права России.

Внутригосударственные договоры как источник конституционного права РФ. Проблемы пределов их использования.

Конституции, уставы, законы и иные акты субъектов РФ как источники конституционного права России.

Нормативно-правовые акты местного самоуправления в системе источников конституционного права России.

Конституционное право как юридическая наука и учебная дисциплина. Характеристика основных этапов развития отечественной науки конституционного права.

## Тема 2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие

Сущность и функции Конституции Российской Федерации.

Предмет и пределы конституционного регулирования.

Основные черты и юридические свойства Конституции Российской Федерации.

История и этапы конституционного развития России.

Общая характеристика актов конституционного значения до октября 1917 г., первых декретов советской власти, имевших конституционное значение. Характеристика советских конституций.

Конституционная реформа в России в 1990–1993 гг.: опыт и итоги. Основные направления, значение для формирования нового конституционного строя в России Принятие Конституции Российской Федерации 12 декабря 1993 г.

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года: общая характеристика, структура и содержание. Значение отдельных частей Конституции: преамбулы, основного текста, заключительных и переходных положений.

Способы и гарантии реализации Конституции РФ. Прямое действие Конституции РФ: правовой принцип и практика. Роль текущего законодательства в обеспечении реализации конституционных норм. Юридические свойства Конституции. Принцип верховенства и высшей юридической силы Конституции Российской Федерации: соотношение Конституции с федеральными конституционными законами, федеральными законами иными федеральными нормативными правовыми актами с конституциями и уставами субъектов Российской Федерации.

Конституционные поправки и пересмотр Конституции России: понятие и порядок внесения. Конституционное Собрание: вопросы формирования и функционирования. Федеральный закон от 6 февраля 1998 г. «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации» и вопросы его реализации. Особенности внесения изменений и дополнений в Конституцию Российской Федерации, связанных с принятием в состав новых субъектов, образованием новых субъектов, изменением конституционно-правового статуса, наименования субъектов федерации.

Механизм охраны Конституции Российской Федерации: понятие система органов, организационно-правовые формы. Формы и содержание конституционного контроля, особенности судебного конституционного контроля. Толкование Конституции. Ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации: понятие конституционной ответственности, субъекты, санкции, их специфика, виды, порядок применения.

Особенности содержания, порядка принятия и изменения, обеспечения соблюдения конституции (устава) субъектов Российской Федерации.

## Тема 3. Основы конституционного строя Российской Федерации

Конституционные основы устройства государства и общества – основная системообразующая категория науки конституционного права. Общество (гражданское общество) и государство (правовое государство): характер взаимоотношений, их отражение (прямое и косвенное) в конституционном праве. Государство и различные социальные общности, слои, группы населения. Государство и личность. Пределы прав государства.

Гражданское общество в современной России. Политические и конституционные характеристики гражданского общества. Отношения гражданского общества и Российского государства.

Институт конституционного строя: понятие, структура, закрепление в конституционном праве. Система принципов конституционного строя. Принципы, определяющие источник государственной власти и ее принадлежность. Принципы, закрепляющие место человека в обществе и государстве, его участие в осуществлении власти. Принципы, складывающиеся в сфере взаимоотношений власти и права. Принципы, отражающие типы экономической и социальной систем и определяющие роль государства в экономической и социальной сферах общественной жизни. Принципы, определяющие форму государственного устройства и начала территориального распределения власти. Принципы, устанавливающие модель организации государственной власти и систему государственных органов. Приоритет принципов конституционного строя.

Понятие и структура конституционного строя Российской Федерации. Основные черты конституционного строя РФ: народовластие (народный суверенитет); Российское государство как организация всего народа; признание человека, его прав и свобод высшей ценностью; демократия как основа образа жизни в России и ее политического режима; идеологическое многообразие и политический плюрализм; свобода экономической деятельности и многообразие форм собственности. Единство конституционного строя как главнейшая предпосылка федеративного строительства в России.

Институт публичной власти в конституционном праве. Конституционное закрепление принадлежности государственной власти. Суверенитет народа (суверенитет нации): теоретическое обоснование и конституционное закрепление идеи первичности суверенитета народа. Многонациональный народ России народ – источник власти.

Конституционные характеристики Российского государства как государства демократического, основанного на приоритете интересов человека и гражданина, служащего интересам народовластия, федеративного, правового, имеющего республиканскую форму правления, социального, светского.

Закрепление в Конституции РФ принципов политического плюрализма и многопартийности, гарантии их реализации в текущем законодательстве. Конституционно-правовой статус общественных объединений. Роль политических общественных объединений, профессиональных союзов. Национально-культурная

автономия как разновидность права на объединение. Порядок образования общественных объединений. Учредители, члены и участники общественного объединения. Регистрация общественных объединений.

Конституционные основы экономической системы в РФ. Конституционно-правовые нормы о свободе экономической деятельности и многообразии форм собственности.

Конституционные основы социальной системы в РФ. Конституционно-правовая характеристика РФ как социального государства.

Российская Федерация – светское государство. Конституционно-правовые основы взаимоотношений государства и конфессий. Институт защиты конституционного строя. Способы защиты конституционного строя. Закрепление в конституционном праве специальных государственных режимов (чрезвычайное положение, военное положение).

## Тема 4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации

Понятие и элементы конституционного статуса личности. Признание человека, его прав и свобод высшей ценностью.

Конституционные принципы статуса личности в РФ: признание и гарантированность прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, права и свободы человека как естественные и неотчуждаемые, принадлежащие каждому от рождения, соответствие статуса личности в Российском государстве требованиям и стандартам, сложившимся в мировом сообществе; сочетание индивидуальных интересов личности с интересами других лиц, общества и государства; всеобщность основных прав, свобод и обязанностей; юридическое равенство, т.е. равноправие граждан, включая равенство всех перед законом и судом, равные права и свободы для мужчины и женщины; непосредственное действие прав и свобод человека и гражданина, соответствие конституционным основам статуса личности, его закрепления в текущем законодательстве и практической реализации; гарантированность конституционного статуса личности, ее прав и свобод.

Конституционно-правовое регулирование основных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации. Система и классификация прав и свобод человека и гражданина. Гражданин - как субъект конституционных правоотношений. Расширение основных прав, свобод и обязанностей граждан по Конституции России 1993 года.

Индивидуальные и коллективные формы реализации конституционных прав и свобод граждан в РФ.

Гарантии прав и свобод: экономические, политические, юридические. Формы и правовой механизм защиты конституционных прав и свобод. Роль судов общей юрисдикции в защите конституционных прав и свобод граждан. Конституционный Суд РФ и защита прав и свобод граждан. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации. Роль других органов и институтов по защите конституционных прав и свобод. Участие субъектов РФ, органов местного самоуправления в обеспечении и защите прав и свобод граждан. Межгосударственные органы по защите прав и свобод человека.

## Тема 5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан

Юридическая природа института гражданства. Институт гражданства по Конституции Российской Федерации 1993 г. , конституционные принципы гражданства.

Общая характеристика гражданства. Двойное гражданство. Конституционно-правовое регулирование вопросов гражданства в РФ: принципы гражданства, основания и порядок признания. Гражданство детей. Условия и способы приобретения гражданства Российской Федерации. Приобретение гражданства в общем и упрощенном порядке. Основания и способы прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена гражданства. Гражданство детей. Органы и должностные лица, ведающие вопросами гражданства. Порядок рассмотрения и разрешения вопросов гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства: основы конституционно-правового положения в Российской Федерации. Право убежища в Российской Федерации.

Правовые основы политики Российской Федерации в отношении российских соотечественников за границей.

## Тема 6. Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий

Идеологическое многообразие и политический плюрализм в конституционном строе Российской Федерации.

Конституционно-правовые основы статуса общественных объединений. Основные характеристики общественных объединений.

Организационно-правовые формы и виды общественных объединений.

Порядок создания и государственной регистрации общественных объединений. Права, обязанности и имущество общественных объединений.

Основы взаимоотношений общественных объединений и государства. Контроль и надзор за деятельностью общественных объединений.

Политические партии: понятие, общие условия создания и деятельности политических партий в Российской Федерации.

Права и обязанности политических партий. Имущество и денежные средства политических партий.

Контроль за деятельностью и приостановление и прекращение деятельности политических партий.

## Тема 7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации

Понятие избирательной системы Российской Федерации.

Избирательное право как институт конституционного права. Категория «избирательное законодательство». Значение конституционных норм для формирования избирательной системы и избирательного права РФ.

Избирательные законы Российской Федерации, характеристика их роли в формировании основ избирательной системы в федеративном государстве и в избрании федеральных органов государственной власти. Виды федеральных избирательных законов. Избирательное законодательство субъектов Российской Федерации: общая характеристика, роль в формировании органов государственной власти и органов местного самоуправления субъектов федерации. Роль нормативных актов Центральной избирательной комиссии РФ и избирательных комиссий субъектов Российской Федерации в регулировании избирательного процесса, порядка подготовки и проведения выборов.

Принципы избирательного права.

Всеобщее избирательное право и его гарантии в Российской Федерации. Активное избирательное право. Пассивное избирательное право. Проблемы избирательных цензов, неучастия (ограничения участия) в выборах отдельных категорий граждан Российской

Федерации (судимость, лишение свободы, двойное гражданство, нахождение вне места постоянного жительства и др.).

Равное избирательное право. Обеспечение гражданам Российской Федерации равных оснований участия в выборах. Проблемы норм представительства и равенства избирательных округов.

Прямые выборы и их гарантии в Российской Федерации. Отличие прямых выборов от многостепенных и косвенных выборов.

Тайное голосование и его гарантии по законодательству Российской Федерации.

Свобода выборов и добровольность участия граждан Российской Федерации.

Сочетание мажоритарной и пропорциональной избирательной систем при проведении выборов депутатов в Российской Федерации: общие начала, использование на различных уровнях выборов, проблемы.

Принцип состязательности в избирательном праве Российской Федерации.

Принцип сочетания государственного финансирования выборов с возможностью использования негосударственных средств. Регулирование финансовых вопросов избирательного процесса. Контроль за правильным расходованием финансовых средств.

Проведения выборов избирательными комиссиями. Статус Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

Принцип обеспечения участия граждан в избирательных мероприятиях на всех стадиях подготовки и проведения выборов.

Особенности подготовки и проведения выборов по российскому законодательству.

Назначение выборов.

Образование избирательных округов и избирательных участков.

Составление списков избирателей.

Избирательные комиссии, их виды, основы правового положения, порядок формирования. Особенности полномочий избирательных комиссий отдельных уровней. Статус членов избирательных комиссий.

Выдвижение кандидатов в депутаты и на выборные государственные и муниципальные должности. Способы и порядок выдвижения: выдвижение группами избирателей; самовыдвижение.

Регистрация кандидатов в депутаты и на выборные государственные и муниципальные должности. Гарантии прав кандидатов. Гарантии от злоупотребления кандидатов должностным положением.

Предвыборная агитация, основные правила ее проведения. Обеспечение законности предвыборной агитации.

Проведение голосования. Подсчет голосов. Определение результатов выборов.

Признание выборов состоявшимися, несостоявшимися, недействительными, последствия. Проведение выборов в один тур и в два тура, повторное голосование. Повторные выборы.

Избирательные споры и порядок их разрешения. Роль судов и иных правоохранительных органов в обеспечении законности выборов.

Непосредственная и представительная демократия, их конституционное регулирование. Выборы и референдум - высшие формы непосредственной демократии. Порядок назначения и проведения референдума Российской Федерации, референдума субъекта Российской Федерации, местного референдума. Народовластие и самоуправление народа. Учредительные функции народовластия.

Конституционно-правовое закрепление институтов непосредственной и представительной демократии в системе народовластия в Российской Федерации.

Идеи прямого выражения воли и правления народа, самоуправления и самоорганизации в общественных и государственных делах как основа институтов

непосредственного властвования народа (непосредственной демократии) в Российской Федерации.

Императивные и консультативные формы непосредственной демократии в Российской Федерации.

Институт референдума в Российской Федерации. Круг вопросов, порядок назначения, проведения и подведения итогов референдума Российской Федерации по Федеральному конституционному закону от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации». Референдум субъекта федерации. Местный референдум.

## Тема 8. Федеративное устройство российского государства

Понятие и особенности федеративного устройства государства Российской Федерации, конституционно-правовая природа России как федеративного государства.

Провозглашение Российской республики федеративным государством в январе 1918 г. Статус Российской советской федеративной социалистической республики как союзной республики и специфика ее положения в составе Союза ССР. Изменение природы РСФСР как федеративного государства в 1989–1991 гг. Декларация о государственном суверенитете РСФСР 1990 г. Современная модель федеративного устройства Российского государства и ее конституционно-правовое закрепление. Федеративный договор от 31 марта 1992 г. Установление основ федеративного устройства России в Конституции 1993 г. Построение федерации в России на основе сочетания национально-территориальных и территориальных начал. Конституционные принципы федеративного устройства России: государственная целостность, единство системы государственной власти, разграничение предметов ведения и полномочий, равноправие и самоопределение народов.

Виды субъектов Российской Федерации: республики (государства); национально-территориальные (национально-государственные) образования – автономная область, автономные округа; территориальные (территориально-государственные) образования – края, области, города федерального значения. Статус субъектов федерации, особенности их положения. Проблемы равноправия, симметрии и асимметрии субъектов Российской Федерации.

Конституции республик в составе Российской Федерации. Уставы краев, областей, городов федерального значения, автономных областей, автономных округов.

Компетенция Российской Федерации и ее субъектов. Принципы определения и разграничения компетенции. Исключительная компетенция Федерации. Сферы совместного ведения Российской Федерации и входящих в ее состав субъектов. Компетенция субъектов федерации. Порядок закрепления в Конституции России 1993 года компетенции федерации и субъектов федерации. Федеральные законы по вопросам исключительного ведения Российской Федерации и компетенции Российской Федерации в сферах совместного ведения. Роль двухсторонних договоров Российской Федерации и субъектов федерации в определении и осуществлении компетенции федерации и ее субъектов. Правотворчество субъектов федерации по вопросам собственного ведения.

Формы взаимодействия Российской Федерации и ее субъектов при обеспечении общегосударственных и региональных интересов.

Конституционно-правовые основы национальной политики Российской Федерации. Правовое обеспечение и защита Российской Федерацией и субъектами федерации интересов малочисленных народов, национальных меньшинств, и граждан, принадлежащих к «нетитульным» этническим группам в местах их проживания. Государственный язык. Национальные языки. Правовое регулирование использования языков различных народов Российской Федерации.

## Тема 9. Президент Российской Федерации - глава государства

Институт главы государства: роль и значение в системе органов государственной власти. Юридическая природа главы государства в России: компетенция, выборы, присяга, отзыв, ответственность и отрешение от должности, замещение. Президент в системе государственного управления России

Полномочия Президента Российской Федерации. Полномочия Президента как гаранта Конституции России, прав и свобод человека и гражданина. Полномочия Президента Российской Федерации по формированию органов государственной власти Российской Федерации. Полномочия Президента в системе исполнительной власти Российской Федерации. Конституционные отношения Президента с Федеральным Собранием Российской Федерации, его палатами, с органами судебной власти.

Конституционно-правовая природа ежегодного послания Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации.

Правовые акты Президента Российской Федерации.

Администрация Президента Российской Федерации.

## Тема 10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации

Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации, правовое регулирование его деятельности.

Федеральное Собрание - представительный и законодательный орган Российской Федерации. Конституционный статус палат Федерального Собрания - Совета Федерации и Государственной Думы. Регламенты Совета Федерации и Государственной Думы, организационно-правовые формы деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации. Комитеты и комиссии Государственной Думы и Совета Федерации. Порядок образования и организация их деятельности.

Порядок формирования, компетенция и организационно-правовые формы реализации полномочий Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

Порядок формирования, компетенция и организационно-правовые формы реализации полномочий Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

Статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации Статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации.

Законодательный процесс: субъекты законодательной инициативы, обсуждение и принятие проектов законов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, одобрение законов в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, подписание и обнародование законов Президентом Российской Федерации. Право вето Президента Российской Федерации, порядок преодоления вето Президента Российской Федерации палатами Федерального Собрания Российской Федерации

## Тема 11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти

Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации - орган исполнительной власти. Состав и порядок формирования, регламентация деятельности Правительства Российской Федерации.

Компетенция, акты, организация деятельности, ответственность и подотчетность Правительства Российской Федерации.

Органы и организации при Правительстве Российской Федерации: комитеты, советы, комиссии.

Система и структура федеральных органов исполнительной власти, конституционные принципы организации системы органов исполнительной власти Российской Федерации.

Правовой статус федеральных органов исполнительной власти: министерств, федеральных служб и агентств.

## Тема 12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации

Значение и роль судебной власти в конституционной системе разделения властей в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации.

Конституционные принципы организации и функционирования судебной власти в России: равенство всех перед законом и судом, осуществление правосудия в РФ только судом, посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства.

Порядок назначения судей Конституционного Суда, Верховного Суда Российской Федерации.

Конституционный Суд Российской Федерации - судебный орган конституционного контроля, основные принципы его деятельности. Законодательство о Конституционном Суде Российской Федерации. Порядок обращения в Конституционный Суд и разрешения им споров. Решения Конституционного Суда РФ и их общеобязательность на всей территории Российской Федерации. Конституционные (уставные) суды субъектов федерации.

Конституционный статус Верховного Суда Российской Федерации. Статус судов общей, арбитражной юрисдикции, военных судов

## Тема 13. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации

Конституционно-правовая регламентация порядка формирования, системы и компетенции органов государственной власти в субъектах Российской Федерации. Конституционно-правовой статус Главы субъекта федерации (высшего должностного лица исполнительной власти субъекта). Особенности конституционно-правового статуса органов законодательной власти субъектов Российской Федерации. Порядок формирования, компетенция, организация деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Разграничение предметов ведения и полномочий, как основа организации системы органов исполнительной власти в субъектах федерации. Соотношение законодательных актов Российской Федерации и субъектов федерации.

Тема 14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Форма проведения лекционного занятия: проблемная лекция.

Понятие местного самоуправления.

Признаки и гарантированность местного самоуправления в Российской Федерации. Конституционные принципы местного самоуправления.

Осуществление местного самоуправления путем форм прямого волеизъявления, через выборные органы с учетом исторических и иных местных традиций.

Самостоятельность органов местного самоуправления в управлении муниципальной собственностью, формировании, утверждении и исполнении местного бюджета, установлении местных налогов и сборов, осуществлении охраны общественного порядка.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Конституционные гарантии прав местного самоуправления.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.26 Конституционное право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания |
| 2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания |
| 3. Основы конституционного строя Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат |

| | |
|---|---|
| | – практические задания<br>– кейсы |
| 6. Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы<br>– деловая игра |
| 7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы<br>– деловая игра |
| 8. Федеративное устройство российского государства | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 9. Президент Российской Федерации - глава государства | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 13. Система государственных органов субъектов Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания<br>– кейсы |
| 14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации | – опрос<br>– дискуссия<br>– реферат<br>– практические задания |

| | |
|---|---|
| | – кейсы |

**4.1.2** Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации: экзамен в устной форме по вопросам и заданиям.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс».

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какие цели, задач и предмет изучения конституционного права как науки?
2. Какие цели, задач и предмет изучения конституционного права как учебной дисциплины?
3. Что составляет предмет конституционного права как отрасли права?
4. Что входит в содержание конституционно-правовых отношений?
5. Какие существуют методы конституционно-правового регулирования?
6. Что включает содержание понятия «конституционно-правовые нормы»?
7. Какие существуют источники конституционного права, их характеристика и классификация?
8. Какую роль играет Конституции в правовой системе Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. В чем заключается дискуссионность вопроса о предмете конституционного права?
2. Может ли честь и достоинство быть предметом конституционно-правовых отношений?
3. Могут ли субъектами конституционно-правовых отношений выступать этносы?
4. Решения Конституционного Суда РФ – источник права или правоприменительный акт?
5. Конституционное процессуальное право – самостоятельная отрасль права?

**Темы рефератов:**

1. Конституционные акты как источники конституционного права Российской Федерации.
2. Федеральные конституционные законы в системе российского конституционного законодательства.
3. Особенности законов Российской Федерации о конституционных поправках.
4. Нормативные договоры в системе источников конституционного права Российской Федерации.
5. Муниципальные нормативные правовые акты в системе источников конституционного права Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Проанализируйте место подзаконных актов в системе источников конституционного права. Ответьте на вопросы и обоснуйте свою точку зрения.
Возможно ли принятие подзаконного акта без наличия закона?
В чем проявляются особенности делегированного законодательства?

Составьте графическую схему взаимодействия источников конституционного права.

2. Изучите основные источники конституционного права в зарубежных странах. Определите, какие виды источников отсутствуют в российском конституционном праве, и объясните причину невозможности их использования в нашем государстве.

3. Проанализируйте содержание Конституции Российской Федерации, выберите одну статью из второй главы, содержащую право или свободу, и с помощью правовых систем «Консультант Плюс» или «Гарант» определите законы, которые детализируют содержание и создают механизм реализации данной нормы.

4. Проанализируйте специфику науки конституционного права и заполните по образцу таблицу о соотношении конституционного права как науки и отрасли, выявив принципиальные отличия.

| Критерий отличия | Отрасль | Наука |
|---|---|---|
| 1. По источникам | Нормативно-правовые акты только действующие в настоящее время | Нормативно-правовые акты действующие в настоящее время, утратившие юридическую силу и не вступившие в силу (например, законопроекты) |
| 2. | | |

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие».

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какие сложились основные подходы сформировались к пониманию сущности конституции?
2. Какие функции выполняют конституции?
3. Какой предмет и пределы конституционного регулирования?
4. Какое основное содержание и структура конституций?
5. Какие основные черты имеют конституции?
6. Какими юридические свойствами обладает конституция Российской Федерации 1993 года?
7. Какие основные этапы развития Конституции Российской Федерации?
8. Какой порядок внесения поправок и пересмотра Конституции Российской Федерации 1993 года?
9. Что понимается под охраной Конституции Российской Федерации?
10. Какое содержание и формы конституционного контроля?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Почему Конституция Российской Федерации 1993 года не имеет официального наименования «Основной Закон»?
2. Обладает ли Конституция Российской Федерации 1993 года идеологической функцией?
3. Что делает возможным расхождение юридической и фактической конституции?
4. Можно ли упразднить конституцию?
5. Как соотносятся термины «действие Конституции», «применение Конституции», «реализация Конституции»?

**Темы рефератов:**

1. Конституция РСФСР 1918 года, ее роль в формировании государственного права нового социалистического государства. Предпосылки принятия Конституции РСФСР 1925 года, ее значение для дальнейшего развития институтов государственного права.
2. Характерные черты и основные особенности конституций РСФСР 1937 года и 1978 года как источников государственного (конституционного) права.
3. Конституционная реформа в России 1989 – 1992 годов.
4. Разработка и принятие Конституция Российской Федерации 1993 года.
5. Различные концепции Конституции и их отражение в конституционных проектах.
6. Значение Конституции Российской Федерации для построения в России демократического правового государства и формирования гражданского общества.
7. Основные черты и юридические свойства Конституции Российской Федерации. Структура Конституции, особенности и значение ее преамбулы, заключительных и переходных положений.
8. Правовая охрана Конституции Российской Федерации. Содержание и формы конституционного контроля.
9. Способы и гарантии реализации Конституции Российской Федерации, ее прямое действие. Роль текущего законодательства в реализации Конституции Российской Федерации.
10. Соотношение Конституции Российской Федерации и конституций республик, уставов других субъектов Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Что такое конституция с юридической и социально-политической точек зрения? Докажите свою точку зрения на примере Конституции Российской Федерации 1993 года.
2. Какая роль преамбулы в конституции? Какие основные положения конституционного строя содержатся в преамбуле Конституции Российской Федерации1993 года, укажите статьи Конституции, содержание которых продолжает положения преамбулы.
3. Охарактеризуйте Конституцию Российской Федерации в соответствии с известными вам видами конституций. Отразите результаты своего исследования в таблице.

| Виды конституции | Конституция РФ | Основание |
|---|---|---|
| 1. По форме правления:<br>– республиканские<br>– монархические | Республиканская | Ст. 1 ч. 1 |
| 2. | | |

4. Проанализируйте приведенное ниже утверждение и определите его истинность или ложность. Ответ обоснуйте.

«Глава 2 посвящена правам и свободам человека – это значит, что человек не является высшей ценностью и приоритеты государства стоят выше потребностей гражданина».

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Основы конституционного строя Российской Федерации».

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Что такое конституционный строй?
2. Почему народный суверенитет является основой конституционного строя России?

3. Как можно охарактеризовать такие понятия как «народный суверенитет», «государственный», «национальный суверенитет»?
4. Какие основные конституционные характеристики Российского государства?
5. Какие существуют конституционные формы народовластия?
6. Какие существуют институты непосредственной демократии?
7. Какие существуют институты представительной демократии?
8. Какое место идеологического многообразия и политического плюрализма в конституционном строе современной России?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Как соотносятся термины «государственный суверенитет» и «народный суверенитет»?
2. Есть ли противоречие между принципом разделения властей и принципом единства государственной власти?
3. Как соотносятся положения о «социалистическом выборе» Конституции РСФСР 1978г. и о «социальном государстве» Конституции РФ 1993г.?
4. Может ли референдум отражать волю народа?
5. Какие критерии квалификации экстремистской деятельности?
6. Имеют ли право граждане украшать свои автомобили, одежду, жилище государственным гербом и флагом Российской Федерации?

**Темы рефератов:**
1. Понятие конституционного строя и его основ.
2. Человек, его права и свободы – высшая конституционная ценность.
3. Российская Федерация – демократическое государство.
4. Конституционное закрепление России как федеративного государства.
5. Российская Федерация – правовое государство.
6. Российское государство – социальное государство
7. Российское государство – светское государство.
8. Суверенитет Российской Федерации: понятие, гарантии, проблемы защиты в условиях глобализации.
9. Российский федерализм как форма разрешения национального вопроса в многонациональном государстве и как форма демократизации и рационализации управления государством.

**Практические задания:**
1. Составьте схему органов, осуществляющих государственную власть в соответствии с принципом разделения властей как на федеральном уровне,
так и на уровне субъектов федерации (на примере субъекта проживания).
2. Проанализируйте содержание ч. 1 ст. 1 Конституции Российской Федерации 1993 года. Рассмотрите терминологические и сущностные характеристики каждого из четырех положений. Найдите статьи во всех главах Конституции РФ, которые детализируют эти положения. Ответ оформите в виде таблицы:

| Положение статьи 1 части 1 | Статья Конституции РФ (не менее 3-х статей на 1 характеристику) | Конкретная формулировка, указывающая на рассматриваемое положение |
|---|---|---|
| демократическое | 1) ст. 3 ч. 3<br>2) ...<br>3) … | 1) Высшим непосредственным выражением власти народа являются |

| | | |
|---|---|---|
| | | референдум и свободные выборы |
| Федеративное | | |
| Правовое | | |
| Республиканское | | |

3. Проанализируйте положения первой главы Конституции Российской Федерации 1993 года и найдите их воплощение в других главах конституции, укажите статьи. Существуют ли пробелы в конституционных положениях?
4. Можно ли утверждать, что первая глава Конституции Российской Федерации 1993 года является «конституцией в миниатюре» или «конституцией в конституции» и содержит практически все основные положения, которые присутствуют в последующих главах? Докажите свою позицию, используя научную и правовую литературу.
5. Проанализируйте содержание конституционных принципов построения российского государства. Можно ли утверждать, что конституционные положения реализуются на практике? Обоснуйте свою точку зрения.
6. Проанализируйте содержание «соединения» и «разделения» властей как принципов организации государственной власти в современных государствах. Определите положительные и отрицательные стороны каждого из рассматриваемых явлений. Ответ оформите в виде таблицы.

| Характеристики принципа | Соединение властей | Разделение властей |
|---|---|---|
| Положительные стороны | 1. | 1. |
| Отрицательные стороны | 1. | 1. |

7. Определите роль и место системы сдержек и противовесов в реализации принципа разделения властей.
8. Проанализируйте Конституцию Российской Федерации 1993 года и определите специфику конституционного закрепления принципа разделения властей в России. Охарактеризуйте место Президента РФ в данной системе, опираясь на конституционные положения.

**Кейсы:**

1. Гражданин К.Б. Зелюкин обратился в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение его прав и свобод Федеральным законом “О статусе депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации”. Основанием послужил отказ Прокопьевского федерального районного суда Кемеровской области обязать депутата Государственной Думы, Останину Н.А., избранную по Прокопьевскому избирательному округу №91, выполнить наказы избирателей, данные ей во время предвыборной кампании. Районный суд, ссылаясь на нормы указанного Федерального закона, сделал вывод, что в Российской Федерации установлен свободный, а не императивный мандат.
Оспаривая данное положение в Конституционном Суде, К.Б. Зелюкин ссылался на принцип народного суверенитета, закрепленный в статье 3 Конституции РФ. Поскольку народ осуществляет свою власть через представителей, этим представителям могут даваться указания относительно их действий; аналогичным образом их действия ограничиваются предвыборной программой. Государственная Дума и Президент в своих возражениях ссылались на то, что принцип свободного мандата действует во многих демократических странах, этот принцип в полной мере соответствует понятию и правовому содержанию народного суверенитета. Смыслом представительной демократии

является представление не воли граждан, а их объективных интересов, далеко не всегда ими осознаваемых ввиду недостатка необходимой информации и подготовленности.
Каково юридическое содержание принципа народного суверенитета? Какое решение должен принять Конституционный Суд?

2.Типография “На страже Родины” обратилась к прокурору г. Москвы с требованием принять меры к устранению нарушений Конституции и Федеральных законов, выразившиеся в следующем. По мнению типографии, установленный законом порядок лицензирования деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, равно как и лицензирование любой другой деятельности, не соответствует конституционному принципу свободы экономической деятельности. Установленный порядок лицензирования фактически означает нарушение принципа поддержки конкуренции и поощряет монополию государственных предприятий, в частности, Госзнака, для которых получение лицензии упрощается, поскольку помощь им осуществляет вышестоящий государственный орган.
В чем состоит принцип свободы экономической деятельности и поддержки конкуренции? Соответствует ли этому принципу установленный в настоящее время в законодательстве порядок лицензирования отдельных видов деятельности? Необходимо ли государственным предприятиям получать лицензию для осуществления лицензируемых видов деятельности? Вправе ли государство как властный субъект осуществлять экономическую (в том числе предпринимательскую) деятельность?

3. Несколько известных правозащитников, выступая перед представителями телевидения, газет и журналов, заявили, что необходимо в ближайшее время законодательно запретить деятельность любых общественных организаций, в том числе и религиозных, которые нетерпимо относятся к представителям других конфессий, которые не признают идей естественного происхождения прав и свобод человека, принципов правового и демократического государства и республиканской формы правления. На возражения оппонентов о том, что подобная позиция также представляет из себя выражение определенной идеологии, они возразили, что идеология – это система взглядов, которая навязывается человеку, тогда как в демократическом государстве существует полная свобода идей.
Оцените приведенные доводы. В чем состоит принцип идеологического многообразия? Каким образом можно регулировать правовыми средствами убеждения и взгляды граждан? Существуют ли в настоящее время правовые ограничения на идеологическую свободу?

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации».

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Что подразумевает под собой понятие «конституционно-правой статус человека и гражданина», какова его структура?
2. Какие установлены принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации?
3. Какие существуют конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации, на какие виды они делятся?
4. Какие существуют обязанности человека и гражданина в Российской Федерации?
5. Какие существуют гарантии конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, на какие виды они делятся?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Возможна ли реализация принципа равенства в России?
2. Установление льгот – отступление от принципа равенства?
3. Какие определены пределы свободы личности?
4. Считаете ли Вы, что ограничения конституционных прав человека в любом случае нарушают принцип демократии?

**Темы рефератов:**

1. Понятие и структура конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации
2. Принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации
3. Конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации: личные (гражданские) права и свободы, политические права и свободы, социально-экономические и культурные права и свободы.
4. Конституционные обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
5. Гарантии конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации: общие гарантии, специально-юридические гарантии.
6. Президентский контроль в системе гарантий конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, парламентский контроль в системе гарантий конституционных прав и свобод.
7. Прокурорский надзор в системе гарантий конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Перечислите признаки, характеризующие юридическую природу конституционных прав и свобод.
2. По каким основаниям могут быть ограничены права и свободы человека и гражданина? Ответ рекомендуется оформить в виде таблицы.

| Права и свободы | Основание ограничения |
|---|---|
| Свобода мысли и слова (ст. 29 ч. 1) | Не допускаются пропаганда или агитация, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду. Запрещается пропаганда социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства (ст. 29 ч. 2) |
| | |

4. Проанализируйте законодательство РФ в отношении социальной политики. Перечислите гарантии реализации социальных прав и свобод, указанных в Конституции РФ. Может ли государство ограничить социальные права граждан?
5. Проанализируйте тексты Конституций РСФСР 1918, 1925, 1937, 1978г. и Конституции РФ 1993г. и назовите права и свободы, впервые закрепленные в действующей Конституции РФ.

**Кейсы:**

1. Гражданам Шестопалько и Сачковой, приобретшим в собственность квартиры в Московской области, местными органами внутренних дел было отказано в постановке на регистрационный учет в связи с неуплатой ими сбора, установленного Законом Московской области «О сборе на компенсации затрат бюджета Московской области по развитию инфраструктуры городов и других населенных пунктов области и обеспечению социально-бытовыми условиями граждан, прибывающих в Московскую область на постоянное жительство».
В своих жалобах в Конституционный Суд Российской Федерации заявители, ссылаясь на затруднительное материальное положение, которое не позволяет им уплатить соответствующий сбор по ставкам, установленным Законом, просили проверить конституционность этого Закона в целом, поскольку, по их мнению, им нарушается ч.1 ст. 27 Конституции РФ.
Являются ли конституционными вышеназванные положения Закона Московской области?

2. П. (1937 года рождения) обратилась в суд с иском к своим совершеннолетним трудоспособным детям К. и Д. о взыскании алиментов, обосновав требования о том, что дети ей материально не помогают, тогда как она нуждается в помощи, поскольку является инвалидом III группы по общему заболеванию, получает пенсию по старости в размере 416 руб. 56 коп.
Дело неоднократно рассматривалось судебными инстанциями.
Решением Торжокского районного суда Тверской области от 13 марта 2000 г. с Д. взыскано на содержание истицы по 20 руб. ежемесячно до изменения материального положения сторон, в иске к К. отказано, поскольку она не имеет постоянной работы.
Судебная коллегия по гражданским делам Тверского областного суда от 27 июня 2000 г. решение в части отказа П. в иске к К. отменила с вынесением в этой части нового решения, которым с ответчицы взысканы алименты в пользу матери в размере 1/8 части минимального размера оплаты труда (10 руб. 44 коп.) ежемесячно до изменения материального положения сторон, в части взыскания алиментов с Д. решение частично изменила: подлежащую ежемесячному взысканию сумму определила в размере 1/4 части минимального размера оплаты труда, т. е. 20 руб. 87 коп. Резолютивная часть решения дополнена указанием о том, что размер взысканных с ответчиков алиментов подлежит индексации пропорционально увеличению установленного законом минимального размера оплаты труда.
Заместитель Генерального прокурора РФ внес в судебную коллегию по гражданским делам Верховного Суда РФ протест об отмене судебных постановлений в связи с неправильным применением и толкованием норм материального права и существенным нарушением норм процессуального права надзорной инстанцией.
Обязанность совершеннолетних детей по содержанию нетрудоспособных родителей носит безусловный характер или может связываться с наличием либо отсутствием у детей постоянного и достаточного дохода?

3. Абзацем первым параграфа 23 Правил внутреннего распорядка исправительных учреждений (утвержденных Приказом Министерства юстиции РФ от 30 июля 2001 г. № 224 в редакции Приказа от 23 марта 2004 г. № 68) предусмотрено, что осужденным запрещается брать с собой в штрафные изоляторы имеющиеся у них продукты питания и личные вещи, за исключением полотенца, мыла, зубной щетки, зубной пасты, туалетной бумаги, а также выписанных ими газет и журналов.
Ш., осужденный к лишению свободы и отбывающий наказание в исправительном учреждении, обратился в Верховный Суд РФ с заявлением о признании недействующим абзаца первого параграфа 23 Правил в части, ограничивающей конституционное право на

свободу вероисповедания осужденных, водворенных в штрафной изолятор, указывая на то, что такое ограничение противоречит ч. 3 ст. 55 Конституции Российской Федерации, оспариваемое им положение нормативного правового акта послужило основанием для изъятия у него при водворении в штрафной изолятор принадлежащих ему Библии и нательного крестика с цепочкой.
Каким должно быть решение Верховного Суда РФ по данному делу?

4. 4.10.2006 Законодательным Собранием Санкт-Петербурга принят Закон Санкт-Петербурга N 464-75 "О целевой программе Санкт-Петербурга "Реализация инвестиционного проекта по развитию морского пассажирского терминала на Васильевском острове в Санкт-Петербурге". 13.10.2006 Закон подписан Губернатором Санкт-Петербурга. Официально для всеобщего сведения был опубликован в газете "Санкт-Петербургские Ведомости" 25.10.2006 N 200, а также в журналах "Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга" 07.11.2006 N 18 и "Вестник Администрации Санкт-Петербурга" 27.10.2006 N 11.
Заявители Д., Ю., И., Н. обратились в Санкт-Петербургский городской суд с заявлением об оспаривании правомерности данного Закона с Приложениями, указывая, что нарушены их права на информацию, на право обсуждения вопросов общественной жизни, на участие в принятии решений, касающихся их прав на благоприятную окружающую среду и благоприятные условия жизнедеятельности.
В судебном заседании заявители поддержали свои требования, уточнив, что принятием оспариваемого акта допущены также нарушения Федерального Закона N 7-ФЗ от 10 января 2002 г. "Об охране окружающей среды", Закона Санкт-Петербурга "О порядке организации и проведения публичных слушаний и информирования населения при осуществлении градостроительной деятельности в Санкт-Петербурге N 400-61 от 20.07.2006, положения Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона "Об экологической экспертизе", Бюджетного кодекса РФ.
Представители Законодательного Собрания Санкт-Петербурга по доверенности Грудинина Н.В. и губернатора Санкт-Петербурга по доверенностям Бакаева Л.Н. и Герр Н.С. полагали заявление необоснованным в силу ошибочного понимания заявителями правовой природы и содержания оспариваемого ими нормативного правового акта.
Какое решение и почему должен принять Санкт-Петербургский городской суд по данной жалобе?

5. В Волгоградский областной суд обратилась гражданка Р. с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству и недействующим пункта 5 постановления главы администрации Волгоградской области от 31 марта 2005 года N 273 "О введении на территории Волгоградской области социальных проездных билетов". В соответствии с пунктом 5 оспариваемого постановления главы администрации Волгоградской области от 31 марта 2005 года N 273 "О введении на территории Волгоградской области социальных проездных билетов" установлено, что действие социальных проездных билетов распространяется на граждан определенных категорий, постоянно проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Волгоградской области.
Р., инвалид третьей группы, указала в своем заявлении, что предоставление на территории Волгоградской области социальных проездных билетов, поставленное в зависимость от регистрации по месту жительства, ограничивает ее право на получение социальной помощи.
Какое решение должен принять Волгоградский областной суд по данному делу и почему?

6. Согласно подпункту 1 пункта 2 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2004 года "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" с 1 января 2007 года утрачивают силу содержащие общие положения статьи 1, 2, 4, 6, 7, 8 и 9.1 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" и его раздел II, закрепляющий основные принципы и условия приватизации жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов. Статьей 12 того же Федерального закона часть первая статьи 4 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", определяющая жилые помещения, не подлежащие приватизации, дополнена положением, согласно которому не подлежат приватизации жилые помещения, предоставленные гражданам по договорам социального найма после 1 марта 2005 года.
Верховный Суд Российской Федерации, оспаривающий конституционность названных законоположений, утверждает, что отмена законодателем права граждан на бесплатную приватизацию жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов (с 1 марта 2005 года - частичная, а с 1 января 2007 года - полная) противоречит Конституции Российской Федерации.
Граждане М.Ш. Орлов, Х.Ф. Орлов и З.Х. Орлова, которым на основании части первой статьи 4 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (в редакции статьи 12 Федерального закона "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации") Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы отказал в приватизации квартиры, предоставленной по договору социального найма 18 апреля 2005 года, просят признать примененную в их деле норму не соответствующей статьям Конституции Российской Федерации.
Какие нормы Конституции Российской Федерации могут привести заявители в обоснование своей жалобы? Какое решение в данном случае должен принять Конституционный Суд Российской Федерации?

7. В. обратился в суд с жалобой на действия паспортно-визовой службы Ново-Савиновского района г. Казани, ссылаясь на то, что ему отказано в регистрации дочери (29 декабря 1984 года рождения) в принадлежащем ему доме (жилой площадью 36,1 кв. м), чем нарушены права ребенка.
Решением Ново-Савиновского районного суда г. Казани от 13 февраля 1997 г. в удовлетворении жалобы В. отказано.
Судебной коллегией по гражданским делам Верховного суда Республики Татарстан 4 марта 1997 г. решение оставлено без изменения.
В надзорной жалобе В. просил судебные постановления отменить.
В надзорной жалобе В. указывал, что при рассмотрении дела были допущены существенные нарушения норм материального и процессуального права, выразившиеся, по его мнению, в следующем.
Отказывая в удовлетворении жалобы, суды первой и второй инстанций исходили из того, что после расторжения брака между заявителем и его женой в 1990 году их ребенок остался проживать с матерью, зарегистрирован в ее квартире, не нуждается в улучшении жилищных условий. Дом, в котором В. просил зарегистрировать свою дочь, подлежит сносу на основании постановления Кабинета министров Республики Татарстан от 9 марта 1992 г., а согласно п. 4 Временных правил регистрации граждан по месту проживания в Республике Татарстан со дня принятия Кабинетом министров Республики Татарстан постановления о сносе домов, принадлежащих гражданам на праве личной собственности, запрещается регистрация граждан в дом, за исключением лиц, не имеющих постоянной регистрации в населенном пункте в жилых помещениях на праве собственности, в домах государственного и общественного жилого фонда.

Какое решение должен принять Президиум Верховного Суда Республики Татарстан и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан».

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Что такое гражданство?
2. Какой установлен порядок приобретения гражданства Российской Федерации?
3. Какой определен порядок прекращения гражданства Российской Федерации?
4. Какой установлен порядок рассмотрения вопросов гражданства в Российской Федерации?
5. Какое закреплено правовое положение иностранцев и лиц без гражданства в Российской Федерации?
6. Что такое политическое убежище и какой порядок его предоставления в Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Как соотносятся установление единого гражданства и возможности двойного
2. гражданства?
3. Наличие двойного гражданства – благо или проблема?
4. Лишение гражданства: допустимо ли в демократическом правовом государстве?

**Темы рефератов:**

1. Понятие и принципы гражданства Российской Федерации.
2. Развитие законодательства о российском гражданстве.
3. Категории лиц, являющихся гражданами Российской Федерации
4. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации.
5. Прекращение гражданства Российской Федерации.
6. Порядок изменения гражданства детей и недееспособных лиц.
7. Гражданство детей при усыновлении (удочерении).
8. Полномочные органы, ведающие вопросами о гражданстве Российской Федерации. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации.

**Практические задания:**

1. Охарактеризуйте положение гражданина Российской Федерации беженца, вынужденного переселенца и иностранного гражданина.
2. Сравните статусы гражданина Российской Федерации и иностранного гражданина, находящегося на территории Российской Федерации.
3. Сравните статусы беженца и вынужденного переселенца.
4. Составьте общую сравнительную таблицу, включающую сходство и различия статусов гражданина Российской Федерации, беженца, вынужденного переселенца и иностранного гражданина.

| Характеристика | Гражданин Российской Федерации | Беженец | Вынужденный переселенец | Иностранный гражданин |
|---|---|---|---|---|
| 1. Наличие гражданства | + | - (отказался от своего гражданства, но | + (чаще гражданин РФ) | + (обладает гражданством иностранного |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | не получил другого) | | государства) |
| 2 | | | | |

**Кейсы:**

1. Правоохранительными органами Республики Казахстан Губарев обвинялся в том, что он, являясь военнослужащим, в ночь на 13 июля 1995 г. в г. Усть-Каменогорске Восточно-Казахстанской области Республики Казахстан совершил преступление, предусмотренное ч. 4 ст. 101 УК Республики Казахстан.
Постановлением военной прокуратуры Усть-Каменогорского гарнизона Республики Казахстан от 21 августа 1995 г. в отношении обвиняемого Губарева избрана мера пресечения в виде заключения под стражу и объявлен его розыск.
25 мая 2002 г. на основании постановления военной прокуратуры Усть-Каменогорского гарнизона Республики Казахстан Губарев был задержан в Российской Федерации и водворен в следственный изолятор г. Пятигорска Ставропольского края.
Письмом от 9 июля 2002 г. Генеральный прокурор Республики Казахстан в соответствии с Международной конвенцией от 22 января 1993 г. «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным Делам» обратился к Генеральному прокурору РФ о выдаче Губарева правоохранительным органам Казахстана.
Генеральный прокурор РФ принял 11 июля 2002 г. постановление о выдаче Губарева правоохранительным органам Республики Казахстан, о чем Письмом от 15 июля 2002 г. сообщил Генеральному прокурору Республики Казахстан.
Прокурор г. Пятигорска Ставропольского края 23 июля 2002 г. уведомил Губарева о решении Генерального прокурора Российской Федерации выдать его правоохранительным органам Республики Казахстан.
Ставропольский краевой суд определением от 24 октября 2002 г. оставил без удовлетворения жалобу Губарева на постановление Генерального прокурора Российской Федерации.
В кассационной жалобе Губарев оспаривал правомерность решения Генерального прокурора РФ о выдаче его правоохранительным органам республики Казахстан, считая, что оно противоречит законодательству Российской федерации, нормам международного права, его вина в совершении инкриминируемого деяния не доказана, его выдача в Республику Казахстан будет иметь для него неблагоприятные последствия: повлечет нарушение его права на защиту применение незаконных методов следствия; ссылка суда на то, что дело по приобретению им гражданства Российской Федерации приостановлено, по его мнению необоснованна, так как он имел все основания получить гражданство Российской Федерации, поскольку проживал на территории государства, входящего в состав бывшего СССР, прибыл для проживания на территорию Российской Федерации после 6 февраля 1992 г., заявил до 31 декабря 2000 г. о своем желании приобрести гражданство Российской Федерации.
Кроме того, как он полагал, истекли и сроки давности привлечения его к уголовной ответственности.
Является ли обоснованным и не противоречащим законодательству Российской Федерации постановление Генерального прокурора Российской Федерации о выдаче лица правоохранительным органам Республики Казахстан?

2. Гражданка В., имеющая нетрудоспособную мать – гражданку Российской Федерации и проживавшая в течение 2,5 лет на территории Санкт-Петербурга, 18 августа 2002 года обратилась в паспортно-визовую службу с заявлением о приеме её в гражданство РФ в упрощенном порядке. Ей было отказано в приеме заявления на том основании, что она

должна обратиться в паспортный стол по месту жительства её родителей и не ранее истечения 4-х летнего срока проживания в Российской Федерации, поскольку срок постоянного проживания может сокращаться органами внутренних дел максимум на 1 год.
Можно ли обжаловать отказ в приеме заявления и если да, то по каким основаниям?

3. В 1992 году гражданка И. выехала из Узбекистана в Томскую область на постоянное местожительство. В 1994 году она написала заявление о желании получить гражданство России, и ей вклеили вкладыш в паспорт на основании параграфа 13 о том, что она является гражданином РФ. По постоянному месту жительства она была зарегистрирована в Томске. В 2002 году у нее украли сумку с документами. Она подала заявление об утрате паспорта. Сделали запрос в Узбекистан, чтобы получить форму № 8, подтверждение её личности и факт получения паспорта. Затем ей предложили направить запрос в Посольство Узбекистана в Москве, о том, что она не принимала гражданство Узбекистана. Оттуда ей выслали заявление, которое должен заверить нотариус. Нотариус без документов, подтверждающих личность, заверять анкету отказался.
Какие действия следует предпринять гражданину?

4. Гражданину Российской Федерации С.Ж. Подневякину было предъявлено обвинение в том, что он, проживая в г. Навои Бухарской области Республики Узбекистан, 30 января 1998 г. приобрел без цели сбыта 26 грамм наркотического средства. Определением Каменского городского народного суда Ростовской области от 3 ноября 1999 г. уголовное дело по обвинению С.Ж. Подневякина по ч. 1 ст. 216(6) УК Республики Узбекистан выделено в отдельное производство для рассмотрения его по существу судом Республики Узбекистан, поскольку обвиняемый совершил преступление на территории другого государства.
Вправе ли суд принять решение о выдаче гражданина РФ другому государству для привлечения его к уголовной ответственности за преступление, совершенное на территории этого государства и если да, то каковы должны быть условия такой выдачи?

5. Отдельными положениями Кодекса Республики Коми о выборах и референдумах в Республике Коми установлено, что совокупностью избирательных прав и правом на участие в референдуме в Республике Коми наделены не граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Коми, а граждане Республики Коми, т.е. фактически предусмотрено собственное гражданство Республики Коми.
В чем заключается принцип единого гражданства? Возможно ли установление собственного гражданства республик в составе РФ, и каковы правовые последствия принятия такого решения? В чем заключается правовое отличие ограничения избирательных прав на основании факта постоянного или преимущественного проживания на какой-либо территории от ограничения прав на основании принадлежности к гражданству? Соответствуют ли указанные нормы Кодекса Республики Коми Конституции РФ и федеральному законодательству?

6. Постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (далее - ЦИК России) от 27 октября 2007 г. N 48/392-5 зарегистрирован федеральный список кандидатов в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации пятого созыва, выдвинутый политической партией "Партия социальной справедливости", в составе которого в региональной группе N 99 (город Москва - Донская, город Москва - Царицынская) под N 2 указан Семенищев С.А.
ЦИК России обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением об отмене регистрации Семенищева С.А. по вновь открывшимся обстоятельствам, ссылаясь на то,

что после принятия решения о регистрации федерального списка кандидатов, выдвинутого политической партией "Партия социальной справедливости", стало известно об отсутствии у Семенищева С.А. гражданства Российской Федерации.
1 ноября 2007 г. Федеральная миграционная служба (далее - ФМС России) сообщила в ЦИК России о том, что Семенищев С.А. не является гражданином Российской Федерации. В судебном заседании представители ЦИК России поддержали заявление и просили о его удовлетворении, указав, что факт отсутствия у Семенищева С.А. российского гражданства подтверждается заключением ФМС России от 1 ноября 2007 г.
Семенищев С.А. заявление ЦИК России не признал и пояснил, что считает себя российским гражданином, поскольку в России, правопреемнице СССР, он фактически проживает с 1990 г., что подтверждается записями в его трудовой книжке. На работу в г. Москву он был приглашен с условием предоставления квартиры, но после кризиса 1992 г. государственное производственное объединение, где он работал заместителем генерального директора по экономике и финансам, не смогло выполнить свое обещание, и в сентябре 1993 г. он зарегистрировался у своей матери, проживавшей в г. Москве. До этого он жил в арендованной квартире, оплату за которую производила организация, где он работал.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по вопросу о наличии гражданства у Семенищева С.А. и почему?

7. Г. обратился в суд с заявлением об оспаривании действий Паспортно-визовой службы Управления внутренних дел г. Петрозаводска по изъятию паспорта гражданина Российской Федерации, ссылаясь на то, что в 2001 г. им были поданы документы на приобретение гражданства Российской Федерации в порядке, предусмотренном Федерального закона "О гражданстве РФ". 26 декабря 2002 г. он получил паспорт гражданина РФ за N 86 02 445467. В апреле 2005 г. обратился в ПВС УВД г. Петрозаводска для получения загранпаспорта, однако вместо проведения установленной законом процедуры получения такого паспорта, сотрудниками ПВС УВД г. Петрозаводска был изъят его паспорт гражданина РФ (для проведения проверки) без выдачи временного удостоверения личности. Данные действия ПВС УВД г. Петрозаводска являются неправомерными и создающими препятствия к осуществлению его прав и свобод, в связи с чем, просил суд признать действия сотрудников ПВС УВД г. Петрозаводска по изъятию у него паспорта гражданина РФ незаконными и обязать ПВС УВД г. Петрозаводска вернуть ему паспорт гражданина РФ.
Судом первой инстанции при рассмотрении дела установлено, что паспорт гражданина Российской Федерации Г. был выдан необоснованно - без документального подтверждения сведений о его постоянном месте проживании и регистрации на территории РСФСР на день вступления в силу Закона РФ от 28 ноября 1991 г. N 1948-1 "О гражданстве РФ". По результатам проверки, проведенной Паспортно-визовой службой УВД г. Петрозаводска в отношении Г. выявлено, что в его паспорте гражданина СССР значилась регистрация в подтверждение проживания на территории РФ (г. Свердловск), что являлось основанием для выдачи ему паспорта гражданина РФ, но при проверке это не подтвердилось. В органы внутренних дел Свердловской области по поводу регистрации и снятия с учета он не обращался.
Какое решение в данном случае должен принять суд? Каковы правовые последствия отмены решения по вопросам гражданства Российской Федерации?

8. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации рассмотрела в судебном заседании от 29 октября 2002 г. кассационную жалобу Л. на решение Московского городского суда от 4 июня 2002 г. по делу об обжаловании действий Генерального консула Российской Федерации в Одессе.

Л., постоянно проживающий в г. Одессе, обратился в Генеральное консульство Российской Федерации в г. Одессе с просьбой о продлении или обмене его паспорта гражданина СССР на паспорт Российской Федерации нового образца, но получил отказ с разъяснением порядка приобретения российского гражданства, поскольку он не является гражданином Российской Федерации.
Обжалуя действия должностных лиц Генерального консульства, Л. сослался на их несоответствие положениям Закона Российской Федерации "О гражданстве Российской Федерации" и постановления Конституционного Суда Российской Федерации N 12-17 от 16 мая 1996 г. по жалобе А.Б. Смирнова.
Как установлено судом и Л. не оспаривается, он родился в 1956 году на Украине в Николаевской области (ст. Людмиловка, Братского района), то есть на территории, не входящей в состав Российской Федерации, а в 1988 году, являясь гражданином бывшего СССР, выехал на постоянное место жительства в г. Одессу (Украина), где и проживает до настоящего времени.
Согласно сообщения посольства Украины заявитель является гражданином Украины, с заявлением о прекращении этого гражданства в соответствующие органы Украины не обращался, в Россию на постоянное место жительства не вернулся.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации и почему?

9. Постановлением судьи Хостинского районного суда г. Сочи Краснодарского края от 1 сентября 2006 года гражданин республики Армения, С. бы признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 18.8 КоАП РФ, выразившегося в несоблюдении установленного порядка регистрации на территории Российской Федерации, и ему назначено административное наказание в виде штрафа в размере 1500 рублей с административным выдворением за пределы Российской Федерации.
Из материалов дела усматривается, что С. с 1998 года состоит в браке с гражданкой Российской Федерации Сенчуковой Е.В., проживает в доме своей жены на территории РФ, что подтверждено свидетельством о заключении брака. От брака имеет двоих несовершеннолетних детей: Олега - 1999 года рождения и Руслана - 2000 года рождения. При этом, ранее С. Не привлекался к административной ответственности в соответствии со ст. 18.8 КоАП РФ.
С. обжаловал постановление судьи Хостинского районного суда г. Сочи в Краснодарский краевой суд. Какое решение суд должен принять по кассационной жалобе С. и почему?

10. Гражданка Украины Б., уроженка г. Перми, находящаяся на иждивении своего сына Б., являющегося гражданином Российской Федерации и проходящего военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействующим пункта 11 Положения. При этом Б. указала, что пункт 11 Положения не соответствует пункту 3 статьи 6 и пункту 9 статьи 7 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и нарушает право Б., члена семьи гражданина Российской Федерации, на совместное проживание и ведение общего хозяйства с членом своей семьи, поскольку на основе оспоренной нормы Положения органы ФМС России по городу Москве отказали Б. в оформлении разрешения на временное проживание по мотивам отсутствия у заявительницы жилого помещения.
Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2002 года N 789 утверждено Положение о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание (далее - Положение). Пункт 8 Положения содержит перечень документов, которые иностранный гражданин (лицо без гражданства) должен представить при подаче заявления о выдаче разрешения на временное проживание. В

пункте 9 Положения перечислены документы, предоставляемые иностранными гражданами, имеющими право на получение разрешения на временное проживание без учета утвержденной Правительством Российской Федерации квоты, помимо документов, указанных в пункте 8 Положения. Пунктом 11 Положения установлено, что указанные в пункте 9 данного Положения лица также представляют документ, подтверждающий наличие у них жилого помещения на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или согласие граждан Российской Федерации, достигших совершеннолетнего возраста и зарегистрированных по месту жительства на территории Российской Федерации, предоставить им для проживания жилое помещение.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по жалобе Б. и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 6 «Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий».

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Что означает идеологическое многообразие и политический плюрализм в конституционном строе Российской Федерации?
2. Какие установлены конституционно-правовые основы статуса общественных объединений?
3. Какие имеются организационно-правовые формы и виды общественных объединений?
4. Какой определен порядок создания и государственной регистрации общественных объединений?
5. Как осуществляется контроль и надзор за деятельностью общественных объединений?
6. Какое определено понятие, общие условия создания и деятельности политических партий в Российской Федерации?

**Темы рефератов:**
1. Конституционные основы общественно-политической деятельности.
2. Принцип политического многообразия и его роль в осуществлении демократии в Российской Федерации.
3. Политические партии и общественные объединения, участвующие в политическом процессе, как институционная основа политического плюрализма.
4. Правовой статус политических партий и других общественных объединений, порядок их создания и государственной регистрации, основы внутреннего устройства, основания приостановления деятельности и ликвидации.
5. Общественная палата Российской Федерации: статус, порядок формирования, роль в обеспечении взаимодействие граждан Российской Федерации, общественных объединений с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.
6. Взаимоотношения государства и религиозных объединений.
7. Правовой статус религиозных объединений: порядок их создания, деятельности и ликвидации.

**Практические задания:**
1. Проанализируйте положения устава любого общественного объединения на соответствие Конституции Российской Федерации и действующему законодательству.

2. Составьте устав политической партии (религиозного объединения) так, чтобы он соответствовал требованиям российского законодательства.
3. Соберите информацию о необходимом перечне документов для регистрации Вашего общественного объединения. В какой орган вам необходимо обратиться для регистрации?
4. Изучите особенности политической системы Российской Федерации. Составьте схематическую классификацию политических партий России, опираясь на разные научные подходы. Определите необходимость создания новых партий с учетом незаполненных мест в схеме

**Кейсы:**
1. В органы прокуратуры поступило заявление гражданина Сидорова о том, что руководителем общественной организации «Россия Молодая» подготовлена к печати брошюра, в которой Ю.М. Лужков обвиняется в незаконной предпринимательской деятельности и хищениям средств федерального бюджета.
Каковы должны быть действия работника прокуратуры?

2. В суд поступило заявление гражданина Сидорова о нарушении его конституционного права на объединение незаконным, по его мнению, исключением его из общественной организации. Каковы в данном случае будут действия судьи?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан положениями п. 3 ст. 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях" обратилось религиозное объединение "Христианская церковь Прославления" (город Абакан, Республика Хакасия). В соответствии с обжалуемыми нормами, религиозные организации, не имеющие документа, подтверждающего их существование на соответствующей территории на протяжении не менее пятнадцати лет, пользуются правами юридического лица при условии их ежегодной перерегистрации до наступления указанного пятнадцатилетнего срока (абзац третий); в данный период указанные религиозные организации не вправе обратиться к Президенту Российской Федерации с просьбой о предоставлении священнослужителям отсрочки от призыва на военную службу; создавать образовательные учреждения; иметь при себе представительство иностранной религиозной организации и приглашать иностранных граждан в целях занятия проповеднической, религиозной деятельностью; проводить религиозные обряды в больничных учреждениях, детских домах, домах - интернатах для престарелых и инвалидов, в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы; производить, приобретать, экспортировать, импортировать и распространять религиозную литературу, печатные, аудио- и видеоматериалы и иные предметы религиозного назначения, а также учреждать средства массовой информации.
В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации религиозное объединение "Христианская церковь Прославления" утверждает, что названные законоположения, примененные в их делах, ограничивают права граждан по признакам принадлежности к религиозной организации, не имеющей документа, подтверждающего ее существование на соответствующей территории не менее 15 лет.
Как следует из материалов дела, 24 февраля 1998 г. прокурором города Абакана (Республика Хакасия) в адрес религиозного объединения "Христианская церковь Прославления" было направлено представление об устранении нарушений требований пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях". В представлении указывалось, что данное религиозное объединение, не имея документов, подтверждающих его существование на соответствующей территории на протяжении не менее пятнадцати лет, неоднократно проводило религиозные собрания в

клубе пансионата ветеранов Республики Хакасия с участием проживающих в пансионате лиц, распространяло религиозную литературу, обучало граждан в созданной при объединении библейской школе, приглашало иностранных граждан для участия в богослужении, проводило религиозные собрания в воспитательной колонии для несовершеннолетних, а также провело международную конференцию с участием иностранных граждан.
Таким образом, органы прокуратуры, как следует из вынесенных ими правоприменительных актов, полагают, что религиозное объединение "Христианская церковь Прославления", как не имеющее подтверждения о своем существовании на соответствующих территориях на протяжении не менее пятнадцати лет, в силу пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях" до наступления указанного срока обязаны ежегодно перерегистрироваться и в этот период не вправе осуществлять названную деятельность.
Соответствует ли Конституции Российской Федерации обжалуемое положение пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях"? Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

4. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась с жалобой общественно-политическая организация "Балтийская республиканская партия". В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации заявитель утверждает, что требования, которым должна отвечать политическая партия, содержащиеся в абзацах втором и третьем пункта 2 статьи 3 Федерального закона "О политических партиях", и предусмотренные пунктом 6 его статьи 47 последствия для политических общественных объединений, не отвечающих этим требованиям, ущемляют право каждого на объединение и свободу деятельности общественных объединений, а также ряд иных положений Конституции Российской Федерации.
Как следует из представленных правоприменительных решений, общественно-политическая организация "Балтийская республиканская партия", зарегистрированная 24 сентября 1998 года в качестве общественно-политической организации Калининградской области, решением Калининградского областного суда от 26 июня 2003 года, оставленным без изменения определением Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 21 октября 2003 года, была ликвидирована в связи с невыполнением в установленный срок предписаний об устранении выявленного регистрирующим органом нарушения федерального законодательства, а именно использования в своем наименовании слова "партия" общественным объединением, которое не подпадает под критерии, установленные для политических партий Федеральным законом от 11 июля 2001 года "О политических партиях" (в редакции от 21 марта 2002 года).
Какие положения Конституции Российской Федерации привел заявитель в обоснование своей жалобы? Соответствуют ли обжалуемые нормы Федерального закона "О политических партиях" Конституции Российской Федерации? Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

5.В соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года "Об общественных объединениях" (в редакции от 12 марта 2002 года) общественное объединение обязано ежегодно информировать орган, регистрирующий общественные объединения, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях общественного объединения в объеме сведений, включаемых в единый государственный реестр юридических лиц (часть 1 статьи 29); непредставление обновленных сведений для

внесения в единый государственный реестр юридических лиц в течение трех лет влечет за собой обращение органа, зарегистрировавшего общественное объединение, в суд с иском о признании данного объединения прекратившим свою деятельность в качестве юридического лица и об исключении его из единого государственного реестра юридических лиц (часть 2 статьи 29); государственная перерегистрация общественных объединений, созданных до вступления в силу данного Закона, должна быть проведена не позднее 1 июля 1999 года; по истечении указанного срока перерегистрации общественные объединения, не прошедшие ее, подлежат ликвидации в судебном порядке по требованию органа, регистрирующего общественные объединения (часть 3 статьи 52).
В связи с тем, что общественное объединение Русский Фонд "Дети - инвалиды", зарегистрированное в качестве юридического лица 27 ноября 1992 года, к указанному в статье 52 Федерального закона "Об общественных объединениях" сроку не прошло государственную перерегистрацию и, кроме того, вопреки требованиям статьи 29 того же Федерального закона не представляло необходимых сведений о продолжении своей деятельности, Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по городу Москве обратилось в Хорошевский районный суд города Москвы с иском о признании названного общественного объединения прекратившим свою деятельность и подлежащим ликвидации.
В свою очередь, руководитель общественного объединения Русский Фонд "Дети - инвалиды" А.В. Фомин обратился в Конституционный Суд Российской Федерации с жалобой, в которой просит признать части первую и вторую статьи 29 и часть третью статьи 52 Федерального закона "Об общественных объединениях" не соответствующими статьям 30 и 55 (часть 3) Конституции Российской Федерации, поскольку, по его мнению, ими несоразмерно ограничивается конституционное право на объединение.
Соответствуют ли обжалуемые нормы Федерального закона "Об общественных объединениях" Конституции Российской Федерации? Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

6. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась общероссийская общественная политическая организация "Православная партия России" с жалобой на нарушение конституционных прав граждан п. 3 ст. 9 Федерального закона "О политических партиях". В своем обращении заявитель утверждает, что названные законоположения противоречат Конституции Российской Федерации, поскольку нарушают свободу объединений и принцип равноправия в ее реализации, и не согласуются с Конституции Российской Федерации.
Соответствует ли Конституции Российской Федерации обжалуемое положение Федерального закона "О политических партиях"? Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации?

**Деловая игра:**
Фабула: Решение компетентными органами вопроса о приеме в гражданство разных категорий лиц, предоставивших собранные документы.
Подготовительная работа: После теоретического изучения вопросов о получения гражданства по разным основаниям студентам самостоятельно предлагается проанализировать содержание Закона "О гражданстве Российской Федерации" и Указа Президента РФ "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации".
Распределяются роли: иностранные граждане, беженцы, бывшие граждане РСФСР, разведенные родители с детьми; лица, состоящие в браке, но имеющие разное гражданство (количество категорий определяет с учетом списочного состава конкретной группы); представители компетентных органов, занимающиеся делами гражданства.

Студенты, выступающие в роли лиц, желающих получить гражданство, готовят необходимый пакет документов и приносят их на занятие, студенты, выступающие в роли представителей компетентных органов, изучают инструкции и основания отказа в выдаче гражданства.

На занятии:

Представители компетентных органов изучают предложенные документы и дают мотивированный ответ о приеме в гражданство или об отказе.

По результатам проводится совместное обсуждение предоставленных документов и принятых решений.

Типовые оценочные материалы по теме 7 «Избирательное право и избирательная система Российской Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какие действуют в Российской Федерации избирательные системы?
2. Какие существуют источники избирательного права Российской Федерации?
3. Какие установлены принципы избирательного права Российской Федерации?
4. Что такое избирательный процесс и на какие стадии он подразделятся?
5. Какие установлены гарантии законности избирательного процесса?
6. Какие определены институты непосредственной демократии в Российской Федерации?
7. Какой установлен порядок назначения, проведения и подведения итогов референдума Российской Федерации по федеральному конституционному закону. «О референдуме Российской Федерации»?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. В чем преимущества и недостатки пропорциональной и мажоритарной избирательных систем?
2. Голосование по почте: за или против?
3. Графа – против всех: необходима или нет?

**Темы рефератов:**

1. Понятие избирательного права и избирательной системы. Виды избирательных систем.
2. Принципы избирательного права.
3. Порядок организации и проведения выборов: участники и стадии избирательного процесса.
4. Регистрация (учет) избирателей, составление списков избирателей, образование избирательных округов и избирательных участков.
5. Избирательные комиссии: система, порядок формирования, статус.
6. Политические партии как участники избирательного процесса.
7. Избирательные споры: виды, процедуры рассмотрения.
8. Ответственность за нарушение избирательных прав.

**Практические задания:**

1. Проанализируйте содержание понятия «абсентеизм». Предложите возможные способы преодоления данной проблемы в современной России.
2. Изучите вопросы об избирательных цензах в России и зарубежных странах. Укажите возможные, на Ваш взгляд, причины появления дискриминационных цензов в современных государствах. Считаете ли Вы, что имеющиеся в России цензы являются дискриминационными?

3. Проанализируйте характеристики мажоритарной, пропорциональной и смешанной избирательных систем. Определите преимущества и недостатки каждого вида избирательной системы и сопоставьте возможности пропорциональной и смешанной систем. Сформулируйте и обоснуйте Ваше мнение о возможных лучших видах избирательных систем на федеральном уровне в современной России.
4. Проведите сравнительную характеристику референдума, всенародного обсуждения и опроса общественного мнения. Ответ оформите в виде таблицы.

| Критерий сравнения | Референдум | Всенародное обсуждение | Всенародный опрос |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Кейсы:**

1. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы» 1995 г. предусматривал в абзаце втором ст. 5, что одномандатные избирательные округа образуются на основе единой нормы представительства избирателей на одномандатный избирательный округ, за исключением избирательных округов, образуемых в субъектах Российской Федерации, число избирателей в которых меньше единой нормы представительства; согласно ч. 2 ст. 11 на территории субъекта Российской Федерации с числом избирателей меньше единой нормы представительства образуется по одному избирательному округу. Заявитель считает, что установленное названными нормами исключение из общего правила формирования одномандатных избирательных округов нарушает принцип равенства избирательных прав и потому не соответствует ст. 19 и 32 Конституции Российской Федерации.
Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации?

2. Кандидат в депутаты П. представил в окружную избирательную комиссию по регистрации кандидатов в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания РФ подписные листы для регистрации кандидатом в депутаты. Подписные листы имели недостатки (не сброшюрованы и не до конца пронумерованы). Кроме того, в окружную избирательную комиссию П. не представил надлежащим од, разом оформленные избирательные документы, необходимые для регистрации, протокол об итогах сбора подписей избирателей в 2 экземплярах; сведения об изменениях в данных о кандидате, ранее представленных; первый финансовый отчет Регистрация кандидатов в депутаты закончилась 22 октября 2003 г. До истечения указанного законом времени эти недостатки кандидатом в депутаты П. так и не были устранены, и прием документов от него был прекращен. В регистрации П. было отказано на основании «отказа в приеме документов».
Предоставляет ли Федеральный закон право окружной избирательной комиссии отказать кандидату в депутаты в принятии документов по мотиву отсутствия каких-либо необходимых для регистрации документов?
Основанием для принятия какого решения может быть факт установления такого обстоятельства?

4. Могут ли расцениваться как подкуп избирателей массовые мероприятия, в частности бесплатные концерты, если они проводятся в продолжение агитационных мероприятий кандидата?

5. Может ли быть отменена регистрация кандидата по основаниям, предусмотренным подп., «б» п. 5 ст. 76 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и

права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002 г., если им были выпущены общие агитационные материалы с иными кандидатами, оплата за которые была произведена каждым пропорционально из собственных избирательных фондов?

6. Постановлением окружной избирательной комиссии Всеволожского одномандатного избирательного округа №99 от 3 ноября 1999 г. гражданин Михайлов Сергей Анатольевич был зарегистрирован кандидатом в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации третьего созыва, с вынесением предупреждения за допущенный факт сокрытия сведений о его греческом гражданстве при сдаче 19.10.99 в окружную избирательную комиссию документов по выдвижению кандидатом в депутаты.
Правомерна ли примененная правовая санкция (предупреждение) допущенному нарушению избирательного закона и правильное ли решение приняла избирательная комиссия?

7. Гражданин Сугутов А.К. заключил гражданско-правовой договор об оказании услуг по распространению агитационных материалов с кандидатом в депутаты Государственной Думы Мерзинцевым С.Н. В договоре было указано, что в соответствии с требованием закона оплата услуг будет производиться из избирательного фонда кандидата. Однако оплата в срок до дня голосования произведена не была, и гр-н Сугутов обратился с иском в суд о взыскании соответствующей суммы с Мерзинцева, а в качестве обеспечения исполнения своих требований истец просил наложить арест на имущество Мерзинцева, которое использовалось для изготовления агитационных материалов, а, следовательно, должно было быть передано в избирательный фонд кандидата.
В возражениях на иск Мерзинцев заявил, что обязательство перед Сугутовым ничтожно в связи с невозможностью его исполнения, так как договор был заключен с кандидатом, а после принятия избирательной комиссией решения о результатах выборов этот правовой статус он утратил, операции по счету избирательного фонда были прекращены в день голосования, а имущество не включалось в состав избирательного фонда, так как закон этого не предусматривает.
Каким образом гр-н Сугутов может защитить свои права?

8. И. и Л. обратились в Ленинградский областной суд с жалобой на постановление Законодательного Собрания Ленинградской области № 721 от 20 ноября 2001 года, которым утверждено Положение "О представителях в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Законодательного Собрания и правительства Ленинградской области", и просили признать недействующим и не подлежащим применению п. 2 указанного Положения.
Заявители указывали, что оспариваемое Положение не обеспечивает необходимых условий для реализации пассивного избирательного права, установленного Федеральным законом "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации". Заявители также указывали, что обжалуемое положение выходит за рамки регулирования порядка деятельности Законодательного Собрания Ленинградской области, а потому оно могло быть утверждено только областным законом.
Какое решение и почему должен принять Ленинградский областной суд по данному заявлению?

9. В ходе избирательной кампании по выборам депутатов Законодательного собрания Воронежской области на печатном агитационном плакате были размещены фотографии девяти зарегистрированных кандидатов, баллотирующихся по разным избирательным округам. В соответствии с Федеральным законом “Об основных гарантиях избирательных

прав ”, все необходимые выходные данные были указаны. Но заказчиком является всего один зарегистрированный кандидат, и, соответственно, оплата производилась из одного избирательного фонда.
Возможно ли распространение данного печатного агитационного материала по округам, где зарегистрированы все остальные кандидаты, не оплачивавшие издание этого материала? Какие санкции применимы к данным кандидатам?

10. В поддержку кандидата было собрано необходимое количество подписей. Подписи были приняты избирательной комиссией, и кандидат был зарегистрирован. Однако через 10 дней после регистрации в избирательную комиссию поступила жалоба на то, что ряд подписных листов оформлен с нарушениями. После этого избирательная комиссия снова вернулась к проверке подписных листов и приняла решение о снятии кандидата с регистрации.
Законны ли действия комиссии?

11.Решением Мончегорской территориальной избирательной комиссии от 26 января 2007 года N 53/434 З. зарегистрирован кандидатом в депутаты Мурманской областной Думы четвертого созыва по Мончегорскому двухмандатному избирательному округу N 6.
Зарегистрированный по этому же избирательному округу кандидат О. обратился в суд с заявлением о признании незаконным и отмене решения избирательной комиссии о регистрации кандидата З. В обоснование требований сослался на то, что во всех подвергнутых проверке 102-х подписях в адресах места жительства избирателей, в данных о сборщике подписей в нарушение п. 8 ст. 37 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", статей 43 и 45 Закона Мурманской области "О выборах депутатов Мурманской областной Думы" отсутствует наименование субъекта Российской Федерации. Указанное обстоятельство, по мнению заявителя, являлось основанием для признания этих подписей недействительными, однако, избирательная комиссия, нарушая принцип равенства всех кандидатов перед законом, приняла оспариваемое решение о регистрации З.
Какое решение должен принять Мурманский областной суд и почему?

**Деловая игра:**
Фабула игры: проведение избирательного процесса: подгруппы готовят документы для регистрации политической партии и проводят агитацию,
завершается процесс голосованием.
Предварительная подготовка: группа делится на три-пять подгрупп в зависимости от количественного состава студентов. Каждой подгруппе дается задание: подготовить документы для регистрации своей политической партии. Возможно создание группы экспертов (2-3 человека), которые будут проводить регистрацию политических партий.
Студенты изучают необходимые требования регистрации политических партий, готовят Устав, проанализировав документы существующих политических партий. Изучают стратегии ведения агитации за политические партии, готовят выступление, презентующее их партию.
На занятии: происходит «регистрация» политических партий. В качестве заявителей выступают представители подгрупп, а в качестве должностных лиц регистрирующих органов выступают либо группа экспертов, либо представители подгрупп.
После регистрации партии, прошедшие ее, приступают к агитации. В завершении игры все присутствующие голосуют за наиболее понравившихся кандидатов.

После проведения игры разбираются ошибки участников, допущенные при оформлении документов, при воздействии на общественное мнение, отмечаются личные заслуги или недочеты лидеров партий.

Типовые оценочные материалы по теме 8 «Федеративное устройство Российского государства»

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Что означает понятие «федеративное государство».
2. Какую конституционно-правовую природу имеет Российская Федерация как федеративное государство?
3. Какие установлены конституционно-правовые основы федерации в России?
4. Какая система разграничение предметов ведения и полномочий в системе федеративных отношений существует в России?
5. Какой имеют статус субъекты Российской Федерации?
6. Какой установлен порядок изменения состава субъектов Российской Федерации?
7. Какой существует порядок взаимодействия Российской Федерации и ее субъектов?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. В чем заключаются преимущества (или недостатки) федеративной формы государственного устройства от унитарной?
2. В чем заключаются отличия самостоятельности от суверенитета субъектов федерации?
3. Нужна ли унификация субъектов Российской Федерации?
4. Возможно ли создание Русской республики?
5. Целесообразно ли преобразование федеральных округов в субъекты Российской Федерации?
6. Какова природа договоров о разграничении предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами?
7. Какое значение имеет конституционная формула о единой системе исполнительной власти в Российской Федерации?
8. Какие установлены пределы федерального правового регулирования по предметам совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов?

**Темы рефератов:**

1. Основные этапы становления и развития федеративного устройства России.
2. Правовая природа и конституционные принципы федеративного устройства Российской Федерации.
3. Состав и конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации.
4. Порядок принятия в Российскую Федерацию и образование в ее составе нового субъекта Российской Федерации. Конституционно-правовой статус коренных малочисленных народов.
5. Субъекты Российской Федерации: виды, наименование, закрепление конституционно-правового статуса в нормативных правовых актах Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Особенности отдельных видов субъектов Российской Федерации.
6. Порядок изменения статуса, наименования субъекта Российской Федерации и границ между субъектами Российской Федерации.
9. Предметы ведения и полномочия субъектов Российской Федерации, их классификация.

10. Административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации.

**Практические задания:**
1. Изучите 1 и 3 главы Конституции Российской Федерации, сформулируйте основные принцип и федеративного устройства России.
2. Изучите каждый вид субъектов Российской Федерации, выделите их уникальные особенности и сформируйте собственные определения на базе изученного материала.
3. Можно ли поменять статус Свердловской области на республику? Ответ обоснуйте.
4. Существует точка зрения, что в России можно было бы унифицировать все субъекты и сформировать единообразные критерии их правового статуса. Согласны ли Вы с этой точкой зрения? Ответ обоснуйте.
5. Изучите, каким образом менялся субъектный состав Российской Федерации с момента принятия Конституции 1993 года, определите позитивные и негативные изменения.

**Кейсы:**
1. Курганская и Владимирская области в лице высших должностных лиц исполнительной власти начали переговоры об объединении и создании нового субъекта Российской Федерации.
Будут ли перспективы у таких переговоров? Отвечает ли объединение двух названных субъектов Российской Федерации требованиям федерального законодательства? Перечислите условия объединения субъектов Российской Федерации.

2. В Конституционный Суд РФ поступило обращение Государственной Думы Федерального Собрания РФ, в котором содержался запрос о соответствии Конституции РФ Указа Президента РФ «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации", договоров между РФ и некоторыми субъектами РФ в части передачи субъектам РФ права создавать комиссии по помилованию, а также соответствующих нормативных актов субъектов РФ, устанавливающих порядок формирования и деятельности этих комиссий.
Возможна ли передача органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий, закрепленных Конституцией РФ за Президентом? Доводы какой стороны представляются Вам более весомыми и почему?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась группа депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации с запросом. Заявители просят проверить, соответствуют ли Конституции Российской Федерации следующие положения:
а) положения Конституции Республики Ингушетия, согласно которым Республика Ингушетия строит свои отношения с Российской Федерацией на основе договора между Российской Федерацией и суверенной Республикой Ингушетия (часть вторая статьи 1);
б) законы и иные нормативно-правовые акты органов государственной власти и управления Российской Федерации правомерны на территории Республики Ингушетия, если они не противоречат суверенным правам Республики Ингушетия (часть вторая статьи 7).
Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации и почему?

4. Постановлением главы администрации области был утвержден Перечень основных лекарственных средств, назначаемых больным на льготных условиях при амбулаторном лечении. В одном из пунктов того же Постановления было предусмотрено, что Перечень

лекарств, отпускаемых по рецептам врачей бесплатно или на льготных условиях, ежегодно утверждается главой администрации края.
Прокурор обратился в суд с заявлением о признании недействительными указанных нормативных актов, сославшись на то, что Перечень лекарственных средств, утвержденный постановлением главы администрации края, и порядок его утверждения ущемляют права групп населения в части предоставления им бесплатно или на льготных условиях всех лекарственных средств. Реализация права на льготное приобретение лекарств ставится в зависимость не от наличия у гражданина заболевания, относящегося к определенной группе и категории, а от вида назначенного ему лекарственного средства, а, следовательно, противоречит федеральному законодательству.
Представитель администрации возражал против заявления прокурора и пояснил, что Перечень не отменяет льготы, предусмотренные законом, а только определяет их минимальный уровень, эта мера - вынужденная и связана с дефицитом денежных средств. Кроме того, он ссылался на п. "ж" ч. 1 ст. 72 Конституции Российской Федерации, согласно которому вопросы координации здравоохранения, социальной защиты, включая социальное обеспечение, находятся в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Таким образом, субъект РФ вправе регулировать указанные вопросы самостоятельно.
Какое решение должен принять суд? Каков механизм реализации полномочий РФ и субъектов по вопросам совместного ведения?

5. Прокурор Республики Дагестан обратился в суд с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству и недействующим Указа Государственного Совета Республики Дагестан от 7 августа 2002 г. «О структуре органов исполнительной власти Республики Дагестан» в части включения в число органов исполнительной власти Республики Дагестан Министерства внутренних дел Республики Дагестан. Решением Верховного Суда Республики Дагестан от 5 августа 2003 г. в удовлетворении заявления отказано.
В кассационном представлении прокурор, участвовавший в рассмотрении дела в суде первой инстанции, поставил вопрос об отмене решения и принятии нового решения об удовлетворении заявления.
Каким должно быть решение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ?

6. 25 декабря 2000 года администрацией Алтайского края принято постановление № 962 "Об утверждении Положения по установлению пограничного режима в приграничных с Республикой Казахстан районах Алтайского края", опубликованное в газете "Алтайская правда" за №65 - 67 от 16.03.2001. При этом, в п. 2.1 «Положения по установлению пограничного режима в приграничных с Республикой Казахстан районах Алтайского края» предусмотрено, что граждане, проживающие на территории приграничных районов Алтайского края, передвигаются в пределах пограничной зоны по документам, удостоверяющим личность, при наличии отметок о регистрации по месту постоянного проживания.
Прокурор Алтайского края обратился в суд с заявлением о признании недействующим указанного п. 2.1., ссылаясь на то, что он противоречит федеральному законодательству, а само положение принято администрацией края с нарушением ст.ст. 71 и 72 Конституции Российской Федерации.
Какое решение должен принять Алтайский краевой суд и почему?

7. Конституция Республики Коми установила, что Глава Республики обеспечивает права и свободы граждан Республики Коми, безопасность и территориальную целостность

республики. На основании этой нормы Указом Главы Республики Коми от 19 апреля 1999 года был образован Государственный комитет по безопасности Республики Коми и утверждено Положение о нем.
Прокурор Республики Коми и гражданин Торлопов В.П. обратились в Верховный суд Республики Коми с заявлениями о признании противоречащими федеральному законодательству и недействующими, не подлежащими применению указанные нормы, поскольку по их мнению, Конституция Российской Федерации и Закон Российской Федерации от 5 марта 1992 года "О безопасности" вопросы государственной безопасности относят к исключительному ведению Российской Федерации и ее федеральных органов обеспечения безопасности, контроль за деятельностью которых может осуществлять только прокуратура. По мнению заявителей, создание органов государственной безопасности субъектов Российской Федерации с наделением их властными полномочиями по отношению к федеральным структурам власти незаконно.
Какое решение должен принять суд?

8. Автономная часть иностранного государства, на территорию которого не распространяется контроль центральной власти этого иностранного государства, имеющее общую границу с Российской Федерацией, направила ходатайство в высшие органы государственной власти Российской Федерации о вхождении в состав Российской Федерации.
Возможно ли положительное решение этого вопроса?

Типовые оценочные материалы по теме 9 «Президент Российской Федерации – глава государства»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
**1.** Что представляет собой институт президентства в Российской Федерации?
2. Какое место имеет Президент Российской Федерации в системе органов государственной власти?
3. Какой установлен порядок избрания и вступления в должность Президента Российской Федерации?
4. Какие определены основания и порядок прекращения полномочий Президента Российской Федерации? Каковы правовые последствия прекращения полномочий Президента?
5. Какие выполняет функции и сфера компетенции Президента Российской Федерации?
6. Какая правовая характеристика актов Президента Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Президент РФ – глава исполнительной власти?
2. Имеет ли Президент РФ право своими указами восполнять пробелы федеральных законов?
3. «Скрытые» полномочия Президента РФ – как их оценивать?

**Темы рефератов:**
1. Конституционная роль Президента Российской Федерации как главы государства.
2. Порядок выборов и вступления в должность Президента Российской Федерации.
3. Полномочия Президента Российской Федерации.
4. Правовые акты Президента Российской Федерации.
5. Администрация Президента Российской Федерации. Консультативно-совещательные органы при Президенте Российской Федерации.

6.Основания досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации.
7.Конституционно-правовая ответственность Президента Российской Федерации, процедура отрешения его от должности.

**Практические задания:**

1. Проанализируйте историю развития института президентства в России. Сравните статус Президента РФ и Президента РСФСР, используя конституции и теоретическую литературу. Результаты анализы оформите в виде таблицы.

| Критерий сравнения | Президент РФ | Президент РСФСР |
|---|---|---|
| 1 Требования к возрасту кандидата | Не моложе 35 лет | Не моложе 35 и не старше 65 лет |
| 2. | | |

2. Рассмотрите право «вето» Президента РФ. Обоснуйте условия, в которых Президент РФ мог бы им воспользоваться.
3. Изучите вопрос импичмента Президента в РФ. Ответьте на вопрос: можно ли на практике осуществить подобную процедуру и часто ли она использовалась в России? Приведите примеры использования данной процедуры.
4. Выберите любую зарубежную страну с республиканской формой правления и сравните институт президентства в ней и его особенности по отношению к Российской Федерации. Для ответа на вопрос целесообразно пользоваться не только конституциями, но и законами, регламентирующими статус президента, а также научной литературой. Результаты анализа оформите в виде сравнительной таблицы.
5. Изучите последнее Ежегодное послание Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации. Сформулируйте основные направления Послания, структурируйте их по сферам деятельности. Сравните содержание последнего Послания и предыдущего: изменилось ли оно?
6. Выявить закрепленные в Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законах формы взаимодействия Президента Российской Федерации с органами государственной власти. Результаты отобразить в таблице. Задание необходимо выполнять со ссылками на Конституцию Российской Федерации и федеральное законодательство.

| Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами законодательной власти | Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами исполнительной власти | Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами судебной власти |
|---|---|---|
| | | |

| Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами законодательной власти субъекта Российской Федерации | Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации | Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами судебной власти субъекта Российской Федерации |
|---|---|---|
| | | |

**7**. На основании Федерального закона от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» и Конституции Российской Федерации выявить стадии избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации. Перечислить юридически значимые действия, совершаемые на каждой стадии.
Результаты занести в таблицу.

| Стадия | Участники (субъекты) | Действия |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

8. Составить проект Федерального конституционного закона «О порядке досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации». При написании проекта не следует соблюдать правила юридической техники. Необходимо дать описание оснований досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации, а также описать юридически значимые действия, совершаемые при прекращении полномочий по каждому основанию.
9. На основании анализа Конституции Российской Федерации и указов Президента Российской Федерации определить государственные органы, обеспечивающие исполнение Президентом Российской Федерации его конституционных полномочий. При этом, структурные подразделения Администрации Президента Российской Федерации (Управления Президента) описывать как самостоятельные государственные органы.
Результаты необходимо занести в таблицу.

| Наименование органа | Полномочия Президента, обеспечиваемые данным органом |
|---|---|
| | |

**Кейсы:**
1. Б. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о взыскании денежных средств с Президента Российской Федерации. Как следует из содержания заявления, Б. просит взыскать с Президента РФ денежные средства за невыплаченные принудительные сталинские займы, недоплату пенсии, невыплаченную зарплату, ваучеры, находящиеся в Сбербанке с 1991 г. без работы средства и искусственное занижение его зарплаты. Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?
2. В. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с жалобой, в которой просит признать незаконным бездействие Президента Российской Федерации, который не принял мер по ратификации протокола № 12 к Конвенции о защите прав человека и основных свобод, а также просит обязать Президента Российской Федерации принять меры по ратификации вышеназванного протокола. Для справки. Конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г. была подписана Российской Федерацией в 1996 г. и ратифицирована в 1998 г. (за исключением протоколов № 6 и № 12.). Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?
3. П. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании незаконным Указа Президента РФ от 14 августа 1996 г. N 1178 в части назначения Потанина В.О. первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации. Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по жалобе гражданина П. и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 10 «Федеральное собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность Федерального Собрания Российской Федерации?
2. Какой имеют конституционный статус палаты Федерального Собрания Российской Федерации - Совет Федерации и Государственная Дума?
3. Какие установлены стадии законодательного процесса?

4. Какая определена компетенция Совета Федерации и Государственной Думы?
5. Какие нормативно- правовые акты издают палаты Федерального Собрания?
6. Какой установлен порядок образования и организация деятельности комитетов и комиссий Государственной Думы и Совета Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Какой возможен оптимальный вариант формирования Совета Федерации?
2. Зачем нужен парламентский контроль?
3. Депутатская неприкосновенность – устаревший институт?

**Темы рефератов:**
1. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации. Особенности двухпалатной структуры Федерального Собрания.
3. Совет Федерации: состав, порядок формирования.
4. Государственная Дума, ее состав, порядок выборов депутатов.
5. Полномочия и организационно-правовые формы их реализации Совета Федерации Российской Федерации.
6. Полномочия и организационно-правовые формы их реализации Государственной Думы Российской Федерации.
7. Роспуск Государственной Думы: основания и порядок.
8. Внутреннее устройство и органы палат Федерального Собрания Российской Федерации, порядок работы.
9. Парламентские слушания в Государственной Думе Российской Федерации.
10. Парламентский контроль: понятие, пределы, формы.
11. Парламентское расследование Федерального Собрания Российской Федерации.
12.Законодательство о статусе члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации.
13.Понятие и основные стадии законодательного процесса.

**Практические задания:**
1. Исследуйте Конституцию Российской Федерации и федеральное законодательство на предмет выявления функций палат Федерального Собрания – парламента Российской Федерации. Результаты представьте в таблице.

| Палата Федерального Собрания | Функция | Что обеспечивает реализацию данной функции | Полномочия, направленные на реализацию данной функции |
|---|---|---|---|
| | | | |

Данные в таблицу следует заносить со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты.
2. На основании Федерального закона 27 декабря 2005 г. № 196-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2006 г.) «О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации» рассмотрите порядок осуществления парламентского расследования и составьте алгоритм возбуждения, проведения и завершения парламентского расследования.
3. Составьте алгоритм формирования Совета Федерации (отдельно для представителя от законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации). При составлении алгоритма следует использовать Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ “О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации” и Конституцию РФ.
4. Составьте алгоритм формирования Государственной Думы Федерального Собрания

Российской Федерации (на основании Федерального закона от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» и Конституции Российской Федерации).

5. На основании регламентов палат Федерального Собрания Российской Федерации опишите структуру каждой палаты. Результаты занесите в таблицу.

| Палата | Структурные элементы | Порядок образования структурного элемента |
|---|---|---|
| | | |

6. Составьте алгоритм законодательного процесса на основании Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона о порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации», Федерального закона «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания», регламентов палат Федерального Собрания Российской Федерации.

7. Сравните порядок формирования и структуру комитетов и комиссий Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Результаты изложите в таблицах.

| Порядок формирования комитетов и комиссий Совета Федерации | Порядок формирования комитетов и комиссий Государственной Думы |
|---|---|
| | |

| Структура комитетов и комиссий Совета Федерации | Структура комитетов и комиссий Государственной Думы |
|---|---|
| | |

8. Сравните полномочия и гарантии деятельности членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Результаты занесите в таблицу.

| Полномочия членов Совета Федерации | Полномочия депутатов Государственной Думы |
|---|---|
| | |

| Гарантии деятельности членов Совета Федерации | Гарантии деятельности Государственной Думы |
|---|---|
| | |

9. Составьте алгоритм привлечения к уголовной ответственности депутата Государственной Думы. Составьте алгоритм привлечения к административной ответственности депутата Государственной Думы.

10. Исследуйте статус помощников члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (на основе служебного контракта и на общественных началах). Результаты занесите в таблицу.

| Права | Обязанности | Гарантии |
|---|---|---|
| | | |

11. Охарактеризуйте Федеральное Собрание РФ как законодательный, представительный и контрольный орган. При ответе необходимо пользоваться Конституцией РФ и свою позицию обосновывать статьями Основного закона.

12. Изучите вопрос о проведении общественной экспертизы законопроектов и ее роли в законодательном процессе РФ. Сформулируйте свою точку зрения по статусу подобных действий и их результативности на данном этапе развития России.

13. Изучите любой законопроект, находящийся на рассмотрении в Государственной Думе ФС РФ, или внесение в действующий закон изменений и дополнений. Дайте экспертную оценку о необходимости подобных изменений в правовой системе РФ.

**Кейсы:**

1. Государственная Дума, Совет Федерации и Президент РФ обратились в Конституционный Суд с запросом о толковании ст. 107 Конституции РФ. Основанием к рассмотрению дела явилась обнаружившаяся неопределенность в понимании положений ст. 107 Конституции РФ, связанных с понятием «принятый федеральный закон», с процедурой отклонения федерального закона Президентом РФ, а также с повторным рассмотрением федерального закона палатами Федерального Собрания в «установленном Конституцией РФ порядке».

Позиция Государственной Думы, обратившейся с просьбой дать толкование используемого в ч. 1 ст. 107 Конституции Российской Федерации понятия «принятый федеральный закон» и соответственно разъяснить, какая из палат Федерального Собрания направляет Президенту Российской Федерации принятый федеральный закон, заключается в следующем: именно Государственная Дума направляет Президенту Российской Федерации федеральные законы, принятые ею и не рассмотренные Советом Федерации в 14-дневный срок (при условии, что закон не подлежит обязательному рассмотрению в Совете Федерации). На ком из участников законодательного процесса лежит конституционная обязанность направить такой закон Президенту РФ для подписания и обнародования? Какое имеет содержание положения ч. 3 ст. 107 Конституции РФ об «установленном Конституцией Российской Федерации порядке» повторного рассмотрения федерального закона, отклоненного Президентом Российской Федерации?

2. Н. будучи депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, при голосовании за проект Федерального закона «О бюджете Российской федерации» на 2008 г. подал голос против данного законопроекта. Тем самым он нарушил решение, принятое на заседании депутатской фракции ЛДПР, о консолидированном голосовании за данный законопроект.

На заседании депутатской группы было принято решение о лишении депутата Государственной Думы Н. депутатских полномочий.

Правомерно ли решение депутатской фракции о лишении Н. депутатских полномочий в данной ситуации?

3. Сахалинская областная Дума обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением, в котором просит:

- признать незаконным бездействие Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по рассмотрению законодательной инициативы Сахалинской областной Думы от 08.05.2002 "О внесении изменения в Постановление Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации N 1988-III ГД от 18.10.2001 "О проекте федерального закона N 90046665-3 "О внесении дополнений в Федеральный закон "О соглашениях о разделе продукции";
- признать недействительными Постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 25.10.2002 N 3191-III ГД и N 3192-III ГД "О проекте федерального закона N 90046665-3 "О внесении дополнений в Федеральный закон "О соглашениях о разделе продукции";
- взыскать причиненные убытки в сумме 137483 руб.

Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

4. Д. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с вышеназванным заявлением, указав на то, что Совет Федерации отклонил принятый Государственной Думой Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "О ветеранах" и Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", тем самым нарушил ст. ст. 2, 11 Федерального закона "О ветеранах", ч. 2 ст. 55 Конституции РФ.
Как следует из содержания заявления, Д. фактически ставит вопрос об обязании Совета Федерации одобрить принятый Государственной Думой Федеральный закон.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

5. В Верховный Суд Российской Федерации обратился Государственный Совет Чувашской Республики с жалобой на отказ Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации прекратить полномочия члена Совета Федерации Иванова Н.И.
При рассмотрении жалобы Верховным Судом было установлено, что регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации предусматривает, что решение о признании, прекращении или подтверждении полномочий члена Совета Федерации принимается большинством голосов от общего числа членов Совета Федерации и оформляется Постановлением Совета Федерации (ст. 5 настоящего Регламента). Из протокола заседания Совета Федерации от 10 октября 2001 г. следует, что Совет Федерации решения о прекращении или об отказе в прекращении полномочий члена Совета Федерации Иванова Н.И. не принимал.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

Типовые оценочные материалы по теме 11 «Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Какой установлен конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации?
2. Какое определено место и роль Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти?
3. Какой установлен состав и порядок формирования Правительства Российской Федерации?
4. Какие имеет полномочия Правительства Российской Федерации?
5. Какая определена процедура отставки Правительства Российской Федерации?
6. Какая установлена структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Какая сложилась практика ежегодных отчетов Правительства в Государственной Думе: «плюсы и минусы»?
2. Должна ли Государственная Дума участвовать в формировании Правительства?

**Темы рефератов:**
1.Место Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти.
2.Состав, порядок формирования и срок полномочий Правительства Российской Федерации.

3.Полномочия Правительства Российской Федерации и организационно-правовые формы их реализации.
4.Президиум Правительства Российской Федерации: порядок формирования и деятельности, полномочия.
5.Организация деятельности Правительства Российской Федерации.
6. Акты Правительства Российской Федерации: виды, правовая природа, порядок принятия и вступления в силу

**Практические задания:**

1. На основании анализа Конституции Российской Федерации и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» исследуйте направления и формы взаимодействия Правительства Российской Федерации с иными федеральными органами государственной власти. Результаты изложите в таблице.

| Взаимодействие с Президентом РФ | Взаимодействие с Федеральным Собранием – парламентом РФ | Взаимодействие с федеральными судами |
|---|---|---|
| | | |

2. На основании анализа Конституции Российской Федерации и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» исследуйте место Правительства Российской Федерации в системе органов исполнительной власти (как федеральных, так и органбов исполнительной власти субъектов Российской Федерации). Результаты изложите в таблице.

| Взаимодействие Правительства РФ с федеральными органами исполнительной власти | Взаимодействие Правительства РФ с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации |
|---|---|
| | |

3. На основании Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» и указов Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» и от 20 мая 2004 г. № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» представьте развернутую структуру Правительства Российской Федерации с указанием должностных лиц, входящих в структуру Правительства.
4. Составьте алгоритм формирования Правительства Российской Федерации. Обратите внимание на требования, предъявляемые к Председателю и членам Правительства Российской Федерации Федеральным конституционным законом «О Правительстве Российской Федерации».
5. Составьте сравнительную таблицу полномочий Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей по организации работы Правительства.

| Полномочия Председателя Правительства Российской Федерации | Полномочия заместителя Председателя Правительства Российской Федерации |
|---|---|
| | |

6. Проведите сравнительный анализ полномочий Правительства Российской Федерации, закрепленных в ст. 114 Конституции Российской Федерации и Федеральном конституционном законе «О Правительстве Российской Федерации». Установите соотношение между ними. Результат занесите в таблицу.

| Конституционное полномочие Правительства Российской Федерации | Полномочия Правительства, установленные Федеральным конституционным законом, направленные на реализацию конституционного полномочия |
|---|---|

7. Составьте алгоритмы принятия и вступления в силу постановлений Правительства Российской Федерации и распоряжений Правительства Российской Федерации.
8. Составьте алгоритм отставки Правительства Российской Федерации по каждому из оснований, закрепленных в Конституции Российской Федерации и Федеральном конституционном законе.
9. Составьте схемы взаимодействий
А) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации и федеральных служб и агентств, находящихся в ведении Минюста;
Б) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и федеральных служб и агентств, находящихся в ведении Минздравсоцразвития;
В) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
Г) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Федеральной антимонопольной службы.

**Кейсы:**
1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 года N 260 утвержден Регламент Правительства Российской Федерации (далее - Регламент). Абзацем третьим пункта 108 Регламента предусмотрено, что депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства направляется Аппаратом Правительства для ответа федеральным органом исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство. Ответ дается соответствующим руководителем федерального органа исполнительной власти или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса, обращения в Правительство.
Л., являющийся депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании абзаца третьего пункта 108 Регламента недействующим со дня принятия судебного решения. Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации в отношении п. 108 (абз. 3) Регламента Правительства Российской Федерации?

2. В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации гражданка И.В. Токманцева оспаривает конституционность абзаца шестого части первой статьи 13 Федерального конституционного закона "О Правительстве Российской Федерации", согласно которому Правительство Российской Федерации в пределах своих полномочий реализует предоставленное ему право законодательной инициативы. По мнению заявительницы, оспариваемое законоположение не соответствует статье 10 Конституции Российской Федерации.
Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по жалобе И.В. Токманцевой и почему? Каково содержание права законодательной инициативы Правительства Российской Федерации и в каком порядке реализуется данное полномочие?

3. Производственный кооператив "Мичуринский локомотиворемонтный завод "Милорем" обратился с иском к Правительству Российской Федерации о признании недействительным распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.06.03 N 882-р в части включения ГУП "Мичуринский локомотиворемонтный завод" в Перечень организаций федерального железнодорожного транспорта, имущество которых

предлагается к внесению в уставный капитал единого хозяйствующего субъекта на железнодорожном транспорте.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному делу и почему?

4. Открытое акционерное общество "Авиакомпания "Сибирь" обратилось в Высший Арбитражный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействительными Распоряжения Правительства Российской Федерации от 02.12.1994 N 1898-р и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.1999 N 2131-р.
Заявитель полагает, что Правительство Российской Федерации установило для ОАО "Авиационная компания "Трансаэро" индивидуальную льготу, освобождающую от уплаты таможенных пошлин, сборов и налогов в отношении авиационной техники, ввозимой в Российскую Федерацию в таможенном режиме временного ввоза. Это поставило заявителя в неравное экономическое положение в сфере оказываемых им аналогичных услуг, что нарушает его права и законные интересы.
Какое решение должен принять по данному делу Верховный суд Российской Федерации и почему?

5. 19 февраля 2007 г. Правительством Саратовской области принято постановление N 51-П "О Правилах предоставления в 2007 году средств областного бюджета в форме субсидий и субвенций, предусмотренных подразделом "Сельское хозяйство и рыболовство". Постановление официально опубликовано в Саратовской областной газете от 2 марта 2007 г. № 36 (1810).
Пунктом 1 постановления утверждены Правила предоставления в 2007 году средств областного бюджета в форме субсидий и субвенций, предусмотренных подразделом "Сельское хозяйство и рыболовство". В соответствии с пунктом 2 Правил Министерству сельского хозяйства области предоставлено право утверждать перечень получателей субсидий из областного бюджета, а также определять условия их предоставления и размер. Исполняющий обязанности прокурора Саратовской области обратился в суд с заявлением об оспаривании законности положений, содержащихся в п. 2 Правил.
Какое решение должен принять Саратовский областной суд по заявлению прокурора и почему?

6. В соответствии с подпунктом 5.2.11 подпункта 5.2 пункта 5 Положения о Федеральной антимонопольной службе (далее - Положение), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года N 331 (в редакции Постановления от 8 февраля 2007 г. N 83) Федеральная антимонопольная служба на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации самостоятельно принимает в установленной сфере деятельности правила рассмотрения антимонопольным органом дел о нарушениях антимонопольного законодательства.
ОАО "Нижнекамскнефтехим" обратилось в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействующим со дня принятия приведенной правовой нормы.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному делу и почему?

7. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась Государственная Дума Томской области с запросом о проверке конституционности пункта 100 Регламента Правительства Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 года N 260 "О Регламенте Правительства

Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации". Согласно пункту 100 Регламента Правительства Российской Федерации законопроект, поступивший на заключение в Правительство без финансово-экономического обоснования и иных необходимых материалов, возвращается Аппаратом Правительства субъекту права законодательной инициативы с сообщением причин, по которым невозможно представить заключение. Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 12 «Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**

1. Какие основные черты судебной власти в Российской Федерации?
2. Какие существуют конституционные принципы осуществления судебной власти?
3. Какая установлена структура и принципы деятельности судебной системы в Российской Федерации?
4. Какие определены конституционные основы статуса судей в Российской Федерации?
5. Как осуществляется назначение судей Российской Федерации.
6. Какой установлен статус судьи в Российской Федерации?
7. Какие цели, задачи, компетенция и порядок формирования Конституционного Суда Российской Федерации?
8. Какие цели, задачи, компетенция и порядок формирования Верховного Суда Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**

1. Какие функции помимо правосудия осуществляют суды?
2. Как соотносится с принципом разделения властей осуществление судебного контроля?
3. Какие установлены гарантии независимости суда и судей?
4. Должны ли граждане участвовать в процедуре назначения судей?

**Темы рефератов:**

1. Характеристика и функции судебной власти в Российской Федерации.
2. Самостоятельность судебной власти и ее соотношение с законодательной и исполнительной властями.
3. Конституционные основы судебной системы Российской Федерации.
4. Конституционные принципы правосудия.
5. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
6. Конституционно-правовой статус судьи в Российской Федерации.
7. Органы судейского сообщества, их значение в обеспечении статуса судей.

**Практические задания:**

1. Составьте таблицу общих черт и особенностей в правовом статусе Конституционного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации. При выполнении задания необходимо использовать также Закон РСФСР «О судоустройстве в РСФСР».

2. Основные принципы конституционного судопроизводства, закрепленные федеральном конституционном законе «О Конституционном Суде Российской Федерации», хотя и совпадают с принципами судопроизводства в судах обшей юрисдикции и в арбитражных судах, но имеют и свои характерные особенности.

Назовите особенности основных принципов конституционного судопроизводства.

3. Проведите разграничение между постановлением, определением и заключением Конституционного Суда Российской Федерации.
4. К числу новых правовых институтов, возникших в процессе осуществления судебной реформы, принадлежит судейское сообщество и его органы.
Какова юридическая природа судейского сообщества: государственный орган, общественное объединение, общественный орган? Дайте ответ и приведите аргументацию.
5.Изучите вопрос о правовом статусе судей в РФ. Определите, не являются ли требования, предъявляемые к судьям, дискриминационными?
6. Изучите функции и основания деятельности Конституционного Суда в Российской Федерации и ответьте на следующие вопросы:
1) можно ли утверждать, что данный суд является высшей судебной
инстанцией по отношению ко всем судам?
2) можно ли в случае несогласия с решением Верховного Суда Российской Федерации опротестовать его в Конституционном Суде Российской Федерации?
3) можно ли при несогласии с решением Уставного суда Свердловской
области обратиться в Конституционный Суд Российской Федерации с целью пересмотра дела?
4) имеются ли подобные инстанции в других странах? Если да, то чем они
отличаются?
7. Схематически изобразите место прокуратуры в системе государственных органов.
8. Изучите действующее законодательство Российской Федерации и ответьте на вопрос: «Может ли адвокат быть третейским судьей?».

**Кейсы:**
1. Т. была назначена на должность судьи Тагилстроевского районного суда г. Нижнего Тагила Свердловской области на десятилетний срок полномочий решением Свердловского областного Совета народных депутатов от 15.12.1992 N 263/12. 29.01.2003 Т. был присвоен третий квалификационный класс судьи.
Решением квалификационной коллегии судей Свердловской области от 25.05.2004 полномочия судьи Т. были прекращены с 31.05.2004 по основаниям пп. 4 п. 1 ст. 14 Закона Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации" - в связи с истечением срока полномочий судьи.
Т. обратилась в Свердловский областной суд с заявлением о признании незаконным и отмене решения квалификационной коллегии судей Свердловской области от 25.05.2004 о прекращении ее полномочий судьи, указав, что решением квалификационной коллегии судей Свердловской области от 29.01.2003 она была рекомендована для назначения судьей Тагилстроевского районного суда г. Нижнего Тагила без ограничения срока полномочий.
Однако в мае 2004 г. материалы ее личного дела были возвращены в связи с неутверждением ее кандидатуры Президентом Российской Федерации без указания какого-либо обоснования.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

2. У. обратился в Верховный Суд Республики Саха (Якутия) с жалобой "на неправомерные действия, бездействия федеральных органов государственной власти на территории России, а именно РС (Я.)". Жалоба обосновывается, в частности, тем, что судьи Верховного Суда Республики Саха (Якутия) оставляют без изменения незаконные, по его мнению, решения Якутского городского суда, касающиеся его семьи, а Генеральный прокурор Российской Федерации Устинов В.В. не вносит представление в

Высшую квалификационную коллегию судей Российской Федерации о получении согласия на привлечение судей Верховного Суда Республики Саха (Якутия) к уголовной ответственности. Так как Устинов В.В., по мнению заявителя, не исполняет надлежащим образом обязанности Генерального прокурора Российской Федерации, заявитель просит вынести решение, обязывающее Президента Российской Федерации уволить его с этой должности.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Республики Саха (Якутия) по данному заявлению?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации обратился с жалобой гражданин В.И. Дукмасов. В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации гражданин В.И. Дукмасов оспаривает конституционность положения пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 1996 г. № 1101 "О мерах по совершенствованию структуры Администрации Президента Российской Федерации", в соответствии с которым в Администрации Президента Российской Федерации ликвидировано Главное управление Президента Российской Федерации по вопросам конституционных гарантий прав граждан.
В.И. Дукмасов указывает на то, что обжалуемый Указ Президента Российской Федерации напрямую нарушает его право на труд, поскольку на основании данного указа он был уволен с занимаемой должности.
Какое решение и почему должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

4. Гражданин А.И. Кудашов в своих жалобах в Конституционный Суд Российской Федерации оспаривает конституционность пункта 3 части первой статьи 3, статей 96, 97 и 105 Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации».
По мнению заявителя, указанные нормы Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации", как не предусматривающие для граждан возможность оспаривать в Конституционном Суде Российской Федерации нарушение конституционных прав и свобод законом вне связи с его применением в конкретном деле и обращаться с запросом о толковании Конституции Российской Федерации, необоснованно ограничивают их конституционные права, что противоречит статьям 2, 3 (части 1 и 2), 15 (части 1 и 2), 17 (часть 1), 18, 33, 46 (части 1 и 2), 47 (часть 1), 55, 118 (часть 2) и 120 Конституции Российской Федерации и международно-правовым актам.
Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по жалобе Кудашова и почему?

5. М., заместитель Генерального прокурора Российской Федерации, внес в Квалификационную коллегию судей Удмуртской Республики представление о даче согласия на возбуждение уголовного дела в отношении председателя Октябрьского районного народного суда г. Ижевска Н. П. Гусева. Руководствуясь п. 3 ст. 16 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации», Квалификационная коллегия судей Удмуртской Республики своим решением от 12 августа 1994 г., признала «невозможным выразить согласие на возбуждение в отношении Н. П. Гусева уголовного дела» и отказала в удовлетворении этого представления.
Полагая, что п. 3 ст. 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» противоречит ст. 17 и 19 (ч. 1 и 2) Конституции Российской Федерации и существенно нарушает его права, М. обратился с жалобой в Конституционный Суд Российской Федерации.

Соответствует ли Конституции РФ п. 3 ст. 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации»?
Можно ли обжаловать в судебном порядке решение квалификационной коллегии судей об отказе в возбуждении в отношении судьи уголовного дела?

Типовые оценочные материалы по теме 13 «Система государственных органов субъектов Российской Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Какая установлена современная система государственных органов субъектов РФ?
2. Какие существуют конституционные принципы организации системы государственных органов в субъектах Российской Федерации?
3. Какая имеется нормативная основа организации системы государственных органов в субъектах Российской Федерации?
4. Какой имеют статус главы субъектов федерации в системе организации власти субъекта?
5. Какой правовой статус, полномочия и функции законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
6. Какой порядок формирования и структура законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
7. Какие имеются особенности статуса депутатов законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации
8. Какие установлены виды и основания привлечения к ответственности депутатов законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
9. Какой определен правовой статус, полномочия и функции органа исполнительной власти конкретного субъекта Российской Федерации?
10. Какой определен порядок формирования и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации?
11. Какие установлены виды и основания привлечения к ответственности главы субъекта

Российской Федерации?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Может ли форма правления субъектов Российской Федерации отличаться от общефедеральной формы правления?
2. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации): какой, по мнению студента, наиболее оптимальный порядок замещения должности и место в системе органов власти субъекта?

**Темы рефератов:**
1.Конституционно-правовая регламентация системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации.
2. Реализация принципа разделения властей на уровне субъекта Российской Федерации.
3.Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации: структура, срок полномочий, порядок формирования, компетенция, принимаемые акты, статус депутатов, порядок досрочного прекращения полномочий.
4. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5. Высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации: порядок наделения полномочиями, принимаемые акты, компетенция.
6. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации: основы деятельности, полномочия, акты. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
7. Ответственность должностных лиц органов исполнительной власти субъекта Российской
Федерации.
8. Конституционные (уставные) суды субъектов Российской Федерации.
9. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

**Практические задания:**
1. Изучите права субъектов Российской Федерации на самостоятельное установление своей системы органов государственной власти в соответствии с основами конституционного строя Российской Федерации и общими принципами организации представительных и исполнительных органов государственной власти, установленными федеральным законом.
2. Изучите систему органов государственной власти в субъектах Российской Федерации. Составьте схему органов государственной власти на примере органов власти в субъекте проживания.
3. Проанализируйте характеристики Федеральных округов Российской Федерации. Является ли федеральный округ субъектом Российской Федерации? Сколько всего федеральных округов в Российской Федерации? Насколько целесообразно создание федеральных округов в современный период развития Российской Федерации?
4. Проанализируйте законодательство Российской Федерации и ответьте на вопрос: какие конституционные гарантии прав субъектов Российской Федерации существуют?

**Кейсы:**
1.Прокурор Хабаровского края обратился в суд с заявлением о признании постановления Правительства Хабаровского края от 23.06.2006 N 97-пр "О мерах по развитию отрасли жилищно-коммунального хозяйства в Хабаровском крае до 2010 года" недействующим.
В своем заявлении прокурор указывает, что содержание утвержденных данным постановлением Стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края на 2006 - 2010 годы и Мероприятий по реализации I и II этапов Стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края на 2006 - 2010 годы характеризуют их как программу социально-экономического развития субъекта Российской Федерации.
Какое решение должен принять суд и почему?

2. Определением судьи Тюменского областного суда от 28 февраля 2005 года гражданину В.Ф. Гришкевичу отказано в принятии к рассмотрению заявления о признании незаконным и подлежащим отмене решения Тюменской областной Думы от 17 февраля 2005 года "О наделении Собянина Сергея Семеновича полномочиями Губернатора Тюменской области" со ссылкой на то, что порядок наделения гражданина Российской Федерации полномочиями высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), в соответствии с которым вынесено данное решение, прямо предусмотрен статьей 18 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти

субъектов Российской Федерации", а разрешение вопроса о том, были ли нарушены этим Федеральным законом конституционные права гражданина В.Ф. Гришкевича, может быть осуществлено лишь посредством конституционного судопроизводства.
Какое решение и почему должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

3. Заместитель прокурора Читинской области обратился в Читинский областной суд с заявлением о признании недействующими второго предложения части 1 статьи 11, абзаца 8 части 2 статьи 11, статьи 12 Закона Читинской области N 194-ЗЧО от 24 ноября 1999 года "О мировых судьях Читинской области".
При рассмотрении дела установлено, что 24 ноября 1999 года Читинской областной Думой был принят Закон Читинской области N 194-ЗЧО "О мировых судьях Читинской области". Частью 1 статьи 11 Закон Читинской области "О мировых судьях Читинской области" установлено, что мировые судьи назначаются на должность Читинской областной Думой на очередной сессии по представлению председателя Читинского областного суда. Решение о назначении принимается с учетом мнения соответствующего представительного органа муниципального образования. Статьей 12 указанного Закона Читинской области установлен порядок учета Читинской областной Думой мнения представительного органа муниципального образования о назначении кандидата на должность мирового судьи.
Какое решение должен принять Читинский областной суд по заявлению заместителя прокурора и почему?

4. В 2006 г. Губернатор Читинской области внес изменения в свое постановление от 22 сентября 2005 г. N 87 "О структуре исполнительных органов государственной власти Читинской области", объединив Министерство образования и науки Читинской области и Департамент по делам молодежи, образовав Комитет образования, науки и молодежной политики Читинской области. Постановлением администрации Читинской области от 9 июня 2006 г. N 154-А/п "Об утверждении Положения о Комитете образования, науки и молодежной политики Читинской области" был определен статус новообразованного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
Заместитель прокурора Читинской области обратился в Читинский областной суд с заявлением о признании недействующими данных положений, сославшись на их противоречие федеральному законодательству. В заявлении заместитель прокурора также указал, что Закон Читинской области «О системе органов исполнительной власти» не предусматривает такого органа исполнительной власти как Комитет Читинской области.
Какое решение должен принять суд и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 14 «Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации»

**Вопросы для подготовки к опросу:**
1. Как характеризуется сущность и основы организации местного самоуправления на современном этапе?
2. Какая установлена компетенция муниципальных образований?
3. Какие опредлены формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в осуществлении местного самоуправления?
4. Какие существуют органы и должностные лица местного самоуправления, какова их компетенция?
5. В чем состоит экономическая основа местного самоуправления?
6. Какие имеются формы межмуниципального сотрудничества?

7. Какие установлены основания и виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления?

**Вопросы для проведения дискуссии:**
1. Местное самоуправление: миф или реальность?
2. Природа местного самоуправления – общественная или государственная?
3. Каким образом граждане определяют структуру органов местного самоуправления?

**Темы рефератов:**
1.Местное самоуправление – первичный уровень публичной власти в государстве.
2.Общие принципы организации местного самоуправления и его функции
3. Определение вопросов ведения местного самоуправления
4. Порядок и последствия делегирования органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий
5.Мунциипальные образования: понятие и виды
6.Органы и должностные лица местного самоуправления
7. Формы реализации местного самоуправления населением муниципальных образований

**Практические задания:**
1. Изучите концепцию местного самоуправления, отраженную в Конституции Российской Федерации 1993 года и законодательстве Российской Федерации.
2. Сформулируйте понятие местного самоуправления в Российской Федерации, его функции и принципы.
3. Являются ли органы местного самоуправления органами государственной власти? Ответ обоснуйте.
4. Изучите вопрос о статусе сити-менеджера как главы муниципальной администрации. Сформулируйте свою точку зрения по вопросу внедрения данной должности в Российской Федерации.
5. Изучите формы участия населения в решении вопросов местного значения: местный референдум, местные выборы, сходы и собрания граждан, территориальное общественное самоуправление. Определите основные характеристики каждого вида и сформулируйте их особенности.

**Кейсы:**
1.Глава городского округа Дегтярск обратился в суд с заявлением о признании неправомочным состава Думы городского округа Дегтярск ссылаясь на то, что в результате выборов были избраны 15 депутатов Дегтярской городской Думы из 15, предусмотренных Уставом городского округа Дегтярск. В настоящее время в составе Думы осталось 7 депутатов, что менее двух третей от установленного состава численности, определенного п. 3 ст. 22 Устава городского округа Дегтярск.
Какое решение должен принять суд и почему?

2. И. обратился в суд с заявлением о назначении даты выборов председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна.
В ходе рассмотрения дела судом было установлено, что в феврале 2004 года председателем администрации г. Турана сроком на 4 года был избран Титов В.Д. Решением N 228 от 24 июня 2006 г. Туранский городской Хурал представителей на основании поданного Титовым В.Д. заявления досрочно прекратил его полномочия. Судом также было установлено, что Туранский городской Хурал представителей был избран в феврале 2005 г. сроком на 4 года.

При этом, решением N 120 от 16 декабря 2005 г. Туранский городской Хурал представителей утвердил новый Устав города Турана, изменив структуру органов местного самоуправления, по которому полномочия Главы местного самоуправления г. Турана были переданы от председателя администрации к председателю городского Хурала. Также был определен порядок назначения председателя администрации по конкурсу.
Какое решение должен принять суд по заявлению И. и почему?

3. В соответствии с законом Калининградской области N 157 от 11.09.2007 муниципальное образование "Балтийский городской округ" было упразднено и на территории Балтийского городского округа образованы муниципальные образования "Город Балтийск" и "Поселок Приморск". Вновь образованное муниципальное образование "Город Балтийск" наделено статусом городского округа, а вновь образованное муниципальное образование "Поселок Приморск" включено в состав муниципального образования "Зеленоградский район", были установлены границы вышеуказанных муниципальных образований.
Житель г. Балтийска Калининградской области Д. обратился в Калининградский областной суд с заявлением об оспаривании вышеуказанного закона Калининградской области N 157 от 11.09.2007, полагая, что данным нормативным актом нарушены его права и свободы, созданы препятствия к осуществлению права на местное самоуправление, а при изменении границ муниципального образования не учтено мнение проживающих на его территории граждан путем проведения референдума.
В судебном заседании было установлено, что постановлением Калининградской областной думы N 32 от 01.07.1999 были утверждены границы административно-территориального муниципального образования "Балтийский городской округ", в состав которого включались г. Балтийск, а также поселки Приморск, Дивное, Цветное.
Какое решение должен принять Калининградский областной суд по заявлению гражданина Д. и почему?

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### 4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику | ОПК-3.2 | Завершающий этап |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ОПК-3<br><br>завершающий этап освоения | **Ключевой индикатор освоения компетенции -** Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области применения основных категорий и принципов конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использования и анализа правоприменительной практики в деятельности государственных и муниципальных органов; логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, умеет применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов; фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**4.3.2 Типовые оценочные средства**

**Вопросы экзамену:**

1. Предмет и метод конституционного права.
2. Источники конституционного права Российской Федерации как отрасли права.
3. Конституция Российской Федерации: понятие, признаки, структура.
4. Функции Конституции Российской Федерации.
5. Полномочия Конституционного Суда РФ в сфере охраны Конституции РФ.
6. Процедуры внесения поправок в Конституцию Российской Федерации.
7. Пересмотр Конституции Российской Федерации.
8. Советские конституции: общая характеристика и особенности конституций 1918,1924, 1936 и 1977 гг.
9. Конституционное развитие Российской Федерации с 1988 по 1993 г.
10. Основы конституционного строя Российской Федерации: понятие и структура.
11. Республиканская форма правления - основа конституционного строя РФ.
12. Народный суверенитет как основа конституционного строя Российской Федерации.
13. Разделение властей, как принцип организации государственной власти в Российской Федерации.
14. Формы непосредственной демократии в Российской Федерации.
15. Референдум - высшая форма непосредственной демократии. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации».
16. Экономические и социальные основы конституционного строя Российской Федерации.
17. Идеологическое и политическое многообразие в конституционном строе Российской Федерации.
18. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации: понятие, содержание и принципы.
19. Личные (гражданские) права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации.
20. Политические права и свободы граждан Российской Федерации.
21. Экономические права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации.
22. Социальные права человека и гражданина в Российской Федерации.
23. Конституционные обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
24. Гарантии прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.
25. Уполномоченные по правам человека Российской Федерации: виды, основы

конституционно-правового статуса.

26. Гражданство Российской Федерации: понятие и принципы.

27. Порядок приобретения и изменения гражданства Российской Федерации.

28. Правовой статус лиц без гражданства и иностранных граждан в Российской Федерации.

29. Правовой статус беженца в Российской Федерации. Политическое и временное убежище.

30. Общественные объединения в Российской Федерации: понятие и признаки.

31. Организационно-правовые формы общественных объединений в Российской Федерации.

32. Политические партии в Российской Федерации: конституционные основы правового статуса.

33. Избирательное право в Российской Федерации: понятие и принципы.

34. Активное и пассивное избирательное право: понятие и субъекты.

35. Избирательные системы в Российской Федерации: понятие и виды.

36. Избирательный процесс: понятие и стадии.

37. Избирательные комиссии в Российской Федерации: виды, статус и полномочия.

38. Российская Федерация как федеративное государство: характеристика и признаки.

39. Конституционные принципы федеративных отношений в Российской Федерации.

40. Разграничение предметов ведения и полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

41. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации.

42. Процедура принятия в Российскую Федерацию нового субъекта.

43. Порядок образования нового субъекта в составе Российской Федерации.

44. Конституционные основы системы органов государственной власти в Российской Федерации.

45. Президент Российской Федерации как глава государства.

46. Порядок избрания и вступления в должность Президента Российской Федерации.

47. Акты Президента Российской Федерации.

48. Прекращение полномочий Президента РФ: основания, процедуры, правовые последствия.

49. Федеральное Собрание Российской Федерации - Парламент Российской Федерации: понятие, структура, порядок формирования.

50. Право законодательной инициативы в Российской Федерации.

51. Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, стадии.

52. Виды, порядок принятия, опубликования и вступления в силу федеральных законов

53. Конституционно установленные полномочия, регламентация деятельности и акты Государственной Думы и Совета Федерации.

54. Статус депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации.

55. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования.

56. Правительство Российской Федерации: регламентация деятельности, полномочия и акты.

57. Отставка Правительства Российской Федерации: основания и порядок.

58. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.

59. Судебная система Российской Федерации: конституционные основы организации и деятельности.

60. Конституционные основы правосудия в Российской Федерации

61. Статус Конституционного Суда Российской Федерации: порядок формирования и деятельности, компетенция.

62. Государственные органы субъектов Российской Федерации: система органов, правовой статус и виды.

63. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

64. Конституционно-правовой статус органов местного самоуправления в Российской Федерации.

**Примерный перечень заданий:**

**Кейс № 1.**

В Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение его конституционных прав положениями части четвертой статьи 332 и пункта 3 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации обратился гражданин А*. Суть жалобы состояла в следующем: в федеральных государственных высших учебных заведениях должности ректоров, проректоров, деканов факультетов, руководителей филиалов (институтов) замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения

трудовых договоров; лица, занимающие указанные должности и достигшие

данного возраста, переводятся с их согласия на иные должности, соответствующие их квалификации (часть четвертая статьи 332); помимо оснований прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, предусмотренных данным Кодексом и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с ректором, проректором, деканом факультета, руководителем филиала (института) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования является достижение возраста шестидесяти пяти лет (пункт 3 статьи 336). В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации А*

утверждает, что положения части четвертой статьи 332 и пункта 3 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливающие возрастные ограничения для лиц, замещающих должности деканов факультетов, директоров (на правах декана) институтов (на правах факультета) в государственных и муниципальных высших учебных заведениях, нарушают его конституционные права и противоречат статьям 2, 7 (часть 1), 15 (часть

1), 17 (части 1 и 2), 18, 19 (части 1 и 2), 37 (часть 1) и 55 (части 2 и 3) Конституции Российской Федерации.

**Вопрос**: Прав ли гражданин А* и действительно ли данное положение нарушает конституционные принципы? Обоснуйте свой ответ.

**Кейс № 2.**

Были подготовлены 2 поправки в Конституцию РФ:

1) ст. 60: «Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности с 18 лет» дополнить следующими словами: «… с 18 лет или иного установленного законом возраста»;

2) ч. 2 ст. 107: «Президент Российской Федерации в течение четырнадцати дней подписывает федеральный закон и обнародует его» изменить на формулировку: «в течение 30 дней» Поправки внесены в Государственную Думу ФС РФ Президентом РФ,

приняты Государственной Думой ФС РФ, одобрены Советом Федерации ФС РФ и подписаны и обнародованы Президентом РФ в установленном законом порядке и в установленные сроки.

**Вопрос**: Могут ли данные поправки вступить в законную силу? Обоснуйте свой ответ.

**Кейс № 3.**

Религиозное объединение «Заветы Рамаюна» обратилось в орган юстиции с просьбой о регистрации. Были представлены следующие документы: заявление о регистрации, устав организации и документ об уплате государственной пошлины. Уставной целью являлось обучение религии и привлечение новых последователей с помощью проповедования, участия в общественной жизни государства и проведения факультативных занятий в государственных учебных заведениях. Орган юстиции отказал в регистрации.

**Вопросы**: Почему орган юстиции отказал, имел ли он на это право?

Как бы Вы рассмотрели сложившуюся ситуацию с учетом особенностей законодательства?

**Кейс № 4.**

Статья 29 Конституции РФ гласит:

1. Каждому гарантируется свобода мысли и слова.

2. Не допускаются пропаганда или агитация, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду. Запрещается пропаганда социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства.

3. Никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

4. Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, определяется федеральным законом.

5. Гарантируется свобода массовой информации. Цензура запрещается.

Гражданин Иванов на основании ч. 1 ст. 29 решил опубликовать в СМИ историю жизни своего соседа, который вел аморальный образ жизни и постоянно нарушал общественный порядок. В избранном журнал Иванову в этом отказали, тогда он обратился в суд, поскольку ни в одной из частей указанной статьи нет запрета на публикацию такой информации.

**Вопрос**: Удовлетворит ли суд претензию Иванова? Обоснуйте свой ответ.

**Кейс № 5.**

После подсчета голосов председатель участковой избирательной комиссии, будучи пожилым мужчиной, попросил молодых членов комиссии и наблюдателей помочь перенести бюллетени в автомашину для отправки их в территориальную комиссию.

**Вопрос**: Закона ли просьбы председателя участковой избирательной комиссии, могут ли на решение повлиять какие-либо факты? Обоснуйте свой ответ.

**Шкала оценивания.**

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам экзамена; 70% из 100% (или 70 баллов из 100) - вклад по результатам участия в практических занятиях и выполнения заданий текущего контроля.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |

| | |
|---|---|
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66), Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РПД. Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к практическим занятиям.

Она включает проработку лекционного материала. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, в которой перечислены основная, дополнительная литература, нормативно-правовые акты.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов - это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь методическими рекомендациями, указанными в программе.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом

Цель самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

В ходе выполнения самостоятельной работы студенты обязаны ознакомиться с литературой, указанной в пункте 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, в которой содержится информация, необходимая для успешного выполнения самостоятельной работы студентов.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно, пользоваться источниками. Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них, самый известный, метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: план, выписки, тезисы, аннотация.

План - первооснова, каркас какой- либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записям об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Это краткое изложение основных положений статьи, книги, доклада; это выводы, обобщения, которые читатель выписывает в виде цитат или в собственной формулировке, если они имеют характер утверждения.

Чтобы правильно составить тезисы готового текста, необходимо найти главное в тексте и в каждой его части.

Составление тезисов какого-либо текста целесообразно начинать с составления плана этого текста.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

**Процедура оценивания**.

Основные критерии оценки самостоятельной работы студента:

– соответствие работы заявленной теме;
– полнота содержания излагаемого материала;

– научность, ясность и лаконичность изложения;

– орфографическая и пунктуационная грамотность, соответствие нормам современного литературного языка;

– анализ информационных источников (в том числе электронных);

– оформление работы в соответствии с рекомендациями (Приложение 1)

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

2 балла – самостоятельная работа полностью соответствует всем требованиям, проведен глубокий и всесторонний анализ теоретических и практических исследований по поставленной проблематике;

1,5 балла – самостоятельная работа полностью соответствует всем требованиям, с достаточной степенью полноты;

1 балл – самостоятельная работа выполнена удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержание;

0 баллов – самостоятельная работа не выполнена.

**5.1. Методические материалы для подготовки к опросу**

Устный опрос - является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Устный опрос проводится на семинарском занятии. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях

**Процедура оценивания**.

Основные критерии оценки устного ответа:

– правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа;

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– использование дополнительного материала.

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

2 балла – вопрос раскрыт полностью, студент показал отличные знания;

1,5 балла – вопрос раскрыт хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балл – вопрос раскрыт удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию ответа;

0,5 балла – ответ не является логически законченным и обоснованным,
поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты
и глубины изложения материала;

0 баллов – в ответе приводятся бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, не дающие ответа на него, отсутствует ответ на вопрос или содержание ответа не совпадает с поставленным вопросом.

**5.2. Методические материалы для подготовки к дискуссии**

Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов, стимулирующая инициативность студентов, развитие рефлексивного мышления. Дискуссия возникает, когда перед студентами стоит вопрос, на который нет единого ответа. В ходе ней студенты формулируют новый, более удовлетворяющий все стороны ответ на стоящий вопрос. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение.

**Процедура оценивания**.

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

3 балла – вопрос раскрыт полностью, студент показал отличные знания,
проявил активную позицию в обсуждении, точка зрения мотивирована

2 балла – студент выступал по отдельным вопросам, позиция обоснована хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балла – позиция раскрыта удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию ответа;

0,5 балла – ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины изложения материала;

0 баллов – в ответе приводятся бессистемные сведения или студент не принимал участия в обсуждении.

### 5.3. Методические материалы для подготовки реферата

Реферат - это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в виде устного доклада и электронной презентации результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Рекомендации по оформлению электронной презентации – см. Приложение 1.

**Процедура защиты реферата представляет собой:** выступление автора реферата (до 10 мин), в ходе которого обучающийся должен показать свободное владение

- материалом по заявленной теме;
- ответы на вопросы преподавателя и студентов;
- выступление рецензента.

Реферат считается защищенным при условии свободной ориентации студента в избранной теме. При оценке учитываются содержание, актуальность, степень самостоятельности, качество использованного материала, ораторское мастерство, умение уложиться в отведенное время; дополнительно оценивается качество оформления электронной презентации. В случае существенных недостатков реферат может быть возвращен студенту для доработки.

**Процедура оценивания.**

При оценке реферата используется следующая шкала:

5 балла – в реферате отражены не только теоретико-правовые основы темы, но и практика реализации в современных условиях с выводами и обобщениями, а также обоснованная собственная позиция автора;

3 балл – в реферате отражены только теоретико-правовые основы темы и практика реализации в современных условиях, однако не выделены проблемы и пути решения.

1 балла – в реферате отражены теоретико-правовые основы темы, но не отражена практика реализации в современных условиях с выводами и обобщениями, не сформулировано собственное мнение.

0 баллов – в реферате отражены только теоретические основы темы, имеются ссылки на утратившее силу законодательство.

### 5.4 Методические материалы для подготовки к практическим заданиям

Практические задания направлены на формирование практических умений и навыков, выполняются индивидуально или коллективно и играют важнейшую роль в подготовке бакалавров. Решение заданий разного вида проводится в процессе практических занятий, а также самостоятельной подготовки.

**Процедура оценивания.**

При оценке задания используется следующая шкала:

5 баллов – задания полностью решены, в процессе решения не допущено ошибок;

3 балла – задания выполнены, но имеются недостатки и неточности;

1 балл – выполнение заданий начато, но не закончено, позиция решающего просматривается, но не обосновывается им;

0 баллов – студент не справился с заданием или к выполнению задания не приступал.

### 5.5 Методические материалы для подготовки к кейсам

Кейс - проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

**Процедура оценивания.**

При оценке кейса используется следующая шкала:

2 балла – кейс полностью решен, в процессе решения не допущено ошибок, дан правильный ответ на заданный вопрос;

1,5 балла – кейс раскрыт хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балл – кейс раскрыт удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию решения;

0 баллов – кейс раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины решения; студент к выполнению задания не приступал.

### 5.6 Методические материалы для подготовки к деловой игре

Деловая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

**Процедура оценивания.**

При оценке деловой игры используется следующая шкала:

3 балла – студент показал отличные знания, проявил активную позицию в игре, точка зрения мотивирована;

2 балла – студент показал хорошие знания, но имели место отдельные недочеты;

1 балла – участие в игре и позиция не является логически законченным и обоснованным;

0 баллов – участник приводил эпизодические, бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, но не дающие ответа на него, студент не принимал участия в деловой игре.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература

1. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08788-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449863 (дата обращения: 05.09.2021)

2. Нудненко, Л. А. Конституционное право России. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Нудненко. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12563-4. — URL : https://urait.ru/bcode/448648 (дата обращения: 05.09.2021)

3. Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 369 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-04505-5. — URL:https://urait.ru/bcode/449670 (дата обращения: 05.09.2021)

4. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, С. В. Масленникова, В. Д. Мазаев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01862-2. — URL : https://urait.ru/bcode/434285 (дата обращения: 05.09.2021)

5. Виноградов, В. А. Конституционное право РФ в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. А. Виноградов, В. Д. Мазаев, С. В. Масленникова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01864-6. — URL : https://urait.ru/bcode/434286 (дата обращения: 05.09.2021)

6. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.О. Лучин [и др.]. .]; под общ. ред. В.О. Лучина, Б.С. Эбзеева; под ред. Е.Н. Хазова, Н.М. Чепурновой.— 9-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 672 с. — 978-5-238-03045-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71249.html

7. Конституционное право зарубежных стран [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В.О. Лучин [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 727 с. — 978-5-238-01625-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71248.html

### 6.2. Дополнительная литература

1. Козлова Е. И., Кутафин О. Е. Конституционное право России. Учебник Издательство «Проспект» 2018г. 592 с. ISBN 978-5-392-20936-1

2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 /И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—512 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1397-8 (т. 1)

3. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—544 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1398-2 (т. 2)

4. Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 256 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07945-6.

5. Попова А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Попова, М. Г. Абрамова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01448-8.

6. Эбзеев Б.С Конституционное право Российской Федерации: учебник Москва: Проспект, 2017 455 стр. ISBN: 978-5-392-25740-9

7. Эбзеев Б. С. , Осавелюк А. М. Основы Конституции Российской Федерации : базовый и углубленный уровень: учебное пособие Москва: Проспект, 2016 464 стр. ISBN: 978-5-392-21403-7

8. Конституционно-правовые основы антикоррупционных реформ в России и за рубежом. Учебно-методический комплекс (учебное пособие) / Отв. ред. д.ю.н., проф. С.А. Авакьян. - М.: Юстицинформ, 2016.

9. Эбзеев Б.С., Прудников А.С. Конституционное право России: учебник 6-е изд., перераб. и доп. Москва: Юнити-Дана, 2015 687 стр.

10. Авакьян С. А. Конституционный лексикон: Государственно-правовой терминологический словарь / С. А. Авакьян — М.: Юстицинформ, 2015.

11. Эбзеев Б.С., Гасанов К.К., Хазов Е.Н. Избирательное право: учебник Москва: Юнити-Дана, 2015 431 стр. ISBN: 978-5-238-02628-2

12. Кутафин О. Е. Избранные труды: в 7 томах. Том 1. Предмет конституционного права. Монография Издательство «Проспект» 2015г. 455 с. ISBN 5392178030, 9785392178032

13. Public Law before 'Public Law' Bernardo Sordi The Oxford Handbook of European Legal History Edited by Heikki Pihlajamäki, Markus D. Dubber, and Mark Godfrey Print Publication Date: Jul 2018 Subject: Law, History of Law, Legal System Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780198785521.013.30

14. Pluralism in Religion and American Education Diana L. Eck and Brendan Randall The Oxford Handbook of Religion and American Education Edited by Michael D. Waggoner and Nathan C. Walker Print Publication Date: Sep 2018 Subject: Religion, Religion and Society Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780199386819.013.5

15. Peacebuilding Roland Paris The Oxford Handbook on the United Nations (2 ed.) Edited by Thomas G. Weiss and Sam Daws Print Publication Date: Jun 2018 Subject: Political Science, International Relations, Political Institutions Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780198803164.013.46

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Барциц И.Н. Доктрина конституционного патриотизма: европейский вызов и российская перспектива (К 20-летию Конституции Российской Федерации) / И.Н. Барциц // Государство и право, 1.- 2014.

2. Барциц И.Н. Конституционное право на хорошее (эффективное) управление: критерии, показатели, оценки// Конституционное и муниципальное право, 11.- 2013.

3. Барциц И.Н. Конституционные мифы и конституционные иллюзии// Государственная служба, 6.- 2013..

4. Барциц И.Н. Доктрина «конституционного патриотизма» (российские мечтания по мотивам европейского идеала с германскими корнями) // Государственная служба, 5.- 2013.

5. Чепурнова Н.М. Некоторые аспекты статуса правительства в Российской Федерации и Республике Армения//Закон и право №2 2013 с.-32

6. Чепурнова Н.М. Судебная власть в Российской Федерации: проблемы теории и государственно-правовой практики В сборнике Конституционные основы формы и методы государственного управления/ под общей редакцией Н.М. Чепурновой М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2012 с.9 - 307

7. Чепурнова Н.М. Доступность суда как условие реализации конституционного права на судебную защиту // В сборнике Конституционные основы формы и методы государственного управления/ под общей редакцией Н.М. Чепурновой М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2012 с.307-325

8. Чепурнова Н.М. Гончаров Е.И. Самозащита гражданских прав. Конституционно-правовой аспект М.: Юнити-Дана: Закон и право. 2010.- 159с. - (Серия «Научные издания для юристов)

9. Чепурнова Н.М. Белоусов Д.В. Судебная защита в механизме гарантирования прав и свобод. Конституционно-правовой аспект (Монография) М.: Юнити-Дана: Закон и право. 2010.- 167с. - (Серия «Научные издания для юристов)

10. Чепурнова Н.М. Затулина Т..Н. Конституционно-правовые основы регулирования налоговых отношений (Монография) М.: Юнити-Дана Закон и право. 2010.- 175 с. - (Серия «Научные издания для юристов)

11. Киреева Е.Ю. Конституция РФ 1993 года: Анализ основных итогов и тенденций развития конституционного строя и государственных институтов России / Е.Ю. Киреева // - 2014.

12. Некрасов, С. И. Конституционное право РФ : учебное пособие для бакалавров / С. И. Некрасов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 364 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-2683-5.

13. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00305-5.

14. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общ. ред. Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 207 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03721-0.

15. Бутусова, Н. В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью : монография / Н. В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06931-0.

16. Теория государства и права. Учебник Николай Матузов, Александр Малько/Издательский дом "Дело" РАНХиГС — 528 с. — ISBN978-5-7749-0543-0.

17. Танци, В. Правительство и рынки: Меняющаяся экономическая роль государства [Текст] / пер. с англ. А. Рогожкина; науч. ред. перевода Е. Головляницина. – М.: Изд-во Института Гайдара, 2018. – 584 с. ISBN 978-5-93255-510-1

### 6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // "Российская газета", N 163, 23.07.2014.

#### 6.4.1. Международные нормативно-правовые акты

1. "Конвенция о защите прав человека и основных свобод" (ETS N 5) (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (ред. от 13.05.2004) // Собрание законодательства РФ. 8 января 2001 г. N 2. Ст. 163.

2. "Венская Конвенция о праве международных договоров" (Заключена в Вене 23.05.1969) // Работа комиссии международного права. Изд. IV.- Нью-Йорк: Организация Объединенных Наций, 1988. С. 287 – 316.

3. Соглашение о создании Содружества Независимых Государств от 8 декабря 1991 года и Протокол к Соглашению о создании Содружества Независимых Государств, подписанному 8 декабря 1991 года в г. Минске Республикой Беларусь, Российской Федерацией (РСФСР), Украиной, от 21 декабря 1991 года // Сведения о выполнении внутригосударственных процедур подготовлены по материалам сайта Исполнительного комитета СНГ Режим доступа: http://cis.minsk.by Дата обращения: 12.07.2018г.

4. Конвенция о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах-участниках Содружества Независимых Государств" (Заключена в г. Кишиневе 07.10.2002) // Собрание законодательства РФ. 28 ноября 2005 г. N 48. Ст. 4971.

#### 6.4.2. Федеральные конституционные законы Российской Федерации

7. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О Конституционном Суде Российской Федерации" // Официальный интернет-

портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018; "Собрание законодательства РФ", 25.07.1994, N 13, ст. 1447.

1. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "Об арбитражных судах в Российской Федерации"// "Российская газета", N 93, 16.05.1995.

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О судебной системе Российской Федерации"// "Российская газета", N 3, 06.01.1997

3. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016) "Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 03.03.1997, N 9, ст. 1011.

4. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 29.12.2016

5. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 N 1-ФКЗ (ред. от 03.07.2016)

"О военных судах Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу 01.06.2018)// "Собрание законодательства РФ", 28.06.1999, N 26, ст. 3170

6. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 2-ФКЗ (ред. от 20.12.2017) "О Государственном гербе Российской Федерации" // Официальный интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 20.12.2017

7. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О Государственном флаге Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5020.

8. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 3-ФКЗ (ред. от 21.12.2013) "О Государственном гимне Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5022.

9. Федеральный конституционный закон о поправке к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ «О контрольных полномочиях Государственной Думы в отношении Правительства Российской Федерации» // СЗ РФ. 2009. № 1. Ст. 2.

10. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) "О чрезвычайном положении" // "Собрание законодательства РФ", 04.06.2001, N 23, ст. 2277.

11. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) "О военном положении"// "Собрание законодательства РФ", 04.02.2002, N 5, ст. 375.

12. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 27.06.2018

13. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 N 5-ФКЗ (ред. от 18.06.2017) "О референдуме Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 05.07.2004, N 27, ст. 2710.

14. Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской

Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

15. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

16. Федеральный закон от 07.05.2013 N 78-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013

17. Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 N 6-ФКЗ (ред. от 28.12.2017) "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 21.03.2014

18. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О Верховном Суде Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.02.2014

### 6.4.3. Федеральные законы и кодексы Российской Федерации

1. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 18.04.2018) "О средствах массовой информации" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 13.02.1992, N 7, ст. 300.

2. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 03.08.2018) "О прокуратуре Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 03.08.2018

3. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 29.07.2018) "О статусе судей в Российской Федерации" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 30.07.1992, N 30, ст. 1792.

4. Федеральный закон от 19.02.1993 N 4528-1 (ред. от 31.12.2017) "О беженцах" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 25.03.1993, N 12, ст. 425.

5. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 (ред. от 30.12.2015) "О вынужденных переселенцах" // "Российская газета", N 247, 28.12.1995.

6. Закон РФ от 01.04.1993 N 4730-1 (ред. от 03.07.2016) "О Государственной границе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // "Ведомости СНД и ВС РФ", 29.04.1993, N 17, ст. 594

7. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 (ред. от 03.04.2017) "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 04.04.2017

8. Федеральный закон от 08.05.1994 N 3-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 09.05.1994, N 2, ст. 74.

9. Закон РФ от 15.04.1993 N 4802-1 (ред. от 03.07.2018) "О статусе столицы Российской Федерации" // "Ведомости СНД РФ и ВС РФ", 13.05.1993, N 19, ст. 683.

10. Федеральный закон от 14.06.1994 N 5-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 01.07.2017)

11. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 20.12.2017) "Об общественных объединениях"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 20.12.2017

12. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О международных договорах Российской Федерации" // "Российская газета", N 140, 21.07.1995.

13. Федеральный закон от 30.11.1995 N 187-ФЗ (ред. от 02.05.2015) "О континентальном шельфе Российской Федерации" // "Российская газета", N 237, 07.12.1995

14. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О некоммерческих организациях" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

15. Федеральный закон от 26.11.1996 N 138-ФЗ (ред. от 04.06.2014) "Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления" (вместе с "Временным положением о проведении выборов депутатов представительных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления в субъектах Российской Федерации, не обеспечивших реализацию конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления") // "Российская газета", N 232, 04.12.1996.

16. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ (ред. от 05.02.2018) "О свободе совести и о религиозных объединениях" // "Российская газета", N 190, 01.10.1997.

17. Федеральный закон от 04.03.1998 N 33-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", N 10, 09.03.1998, ст. 1146.

18. Федеральный закон от 31.07.1998 N 137-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О материальном обеспечении членов семьи умершего члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// "Российская газета", N 147, 05.08.1998.

19. Федеральный закон от 31.07.1998 N 155-ФЗ (ред. от 05.02.2018) "О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации" // "Российская газета", N 148-149, 06.08.1998.

20. Федеральный закон от 17.12.1998 N 191-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "Об исключительной экономической зоне Российской Федерации" // "Российская газета", N 244, 24.12.1998.

21. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" // "Российская газета", N 206, 19.10.1999.

22. Федеральный закон от 12.02.2001 N 12-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О гарантиях Президенту Российской Федерации, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи" // "Российская газета", N 32-33, 15.02.2001.

23. Федеральный закон от 11.07.2001 N 95-ФЗ (ред. от 03.07.2018)"О политических партиях" // "Собрание законодательства РФ", 16.07.2001, N 29, ст. 2950.

24. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // "Ведомости Федерального Собрания РФ", 01.01.2002, N 1, ст. 1.

25. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002

26. Федеральный конституционный закон от 17.12.2001 N 6-ФКЗ (ред. от 31.10.2005) "О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации"// «Российская газета", N 247, 20.12.2001

27. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О гражданстве Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 03.06.2002, N 22, ст. 2031.

28. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ (ред. от 03.07.2018)"Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 17.06.2002, N 24, ст. 2253.

29. Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) "О противодействии экстремистской деятельности" // "Российская газета", N 138-139, 30.07.2002.

30. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Российская газета", N 220, 20.11.2002.

31. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ (ред. от 05.12.2017) "О выборах Президента Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 13.01.2003, N 2, ст. 171.

32. Федеральный закон от 10.01.2003 N 20-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации "Выборы" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 12.03.2014

33. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

34. Федеральный конституционный закон от 25.03.2004 N 1-ФКЗ (ред. от 12.04.2006)

"Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Пермской области и Коми-Пермяцкого автономного округа" // "Собрание законодательства РФ", 29.03.2004, N 13, ст. 1110.

66

35. Федеральный закон от 01.06.2005 N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О государственном языке Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 06.06.2005, N 23, ст. 2199.

36. Федеральный закон от 27.12.2005 N 196-ФЗ (ред. от 07.05.2013) "О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации" // "Парламентская газета", N 2-3, 13.01.2006.

37. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 03.09.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060

38. Федеральный закон от 24.07.2007 N 199-ФЗ "Об утверждении Договора о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Республики Татарстан"// "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007

39. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ "Об изменении срока полномочий Президента Российской Федерации и Государственной Думы" // "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008.

40. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"// "Российская газета", N 25, 13.02.2009

41. Федеральный закон от 03.12.2012 N 229-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 10.12.2012, N 50 (часть 4), ст. 6952.

42. Федеральный закон от 05.04.2013 N 41-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О Счетной палате Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 08.04.2013, N 14, ст. 1649.

43. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 05.02.2014 N 2-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.02.2014

44. Федеральный закон от 07.05.2013 N 77-ФЗ (ред. от 28.03.2017) "О парламентском контроле" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013

45. Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ (ред. от 04.06.2018) "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 24.02.2014, N 8, ст. 740.

46. Федеральный закон от 03.11.2015 N 300-ФЗ (ред. от 09.03.2016) "Об утверждении схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ", 09.11.2015, N 45, ст. 6201

### 6.4.4. Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации

1. Указ Президента РФ от 11.01.1993 N 11 (ред. от 01.12.1995) "О порядке опубликования международных договоров Российской Федерации"// "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 18.01.1993

2. Указ Президента РФ от 21.09.1993 N 1400 (ред. от 10.01.2003) "О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации"// "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 27.09.1993, N 39, ст. 3597.

3. Указ Президента РФ от 02.03.1994 N 442 (ред. от 07.09.2010) "О государственных наградах Российской Федерации" // "Российская газета", N 46, 10.03.1994.

4. Указ Президента РФ от 05.04.1994 N 662 (ред. от 01.04.2015) "О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов" // "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 11.04.1994

5. Указ Президента РФ от 10.06.1994 N 1185 (ред. от 26.11.2001) "Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ", 13.06.1994, N 7, ст. 697.

6. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 (ред. от 29.05.2017) "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти" // Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru)

7. Указ Президента РФ от 13.05.2000 N 849 (ред. от 19.07.2017) "О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе"// "Российская газета", N 92-93, 16.05.2000.

8. Указ Президента РФ от 01.09.2000 N 1602 (ред. от 22.11.2016) "О Государственном совете Российской Федерации"// "Российская газета", N 172, 05.09.2000.

9. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 28.09.2017) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Собрание законодательства РФ", N 11, 15.03.2004, ст. 945.

10. Указ Президента РФ от 25.03.2004 N 400 (ред. от 14.06.2018) "Об Администрации Президента Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 29.03.2004, N 13, ст. 1188.

11. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 28.09.2017)"О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Российская газета", N 50, 12.03.2004

12. Указ Президента РФ от 06.04.2004 N 490 (ред. от 14.06.2018) "Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 12.04.2004, N 15, ст. 1395.

13. Указ Президента РФ от 22.06.2004 N 792 (ред. от 12.02.2015) "О полномочных представителях Президента Российской Федерации в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 28.06.2004, N 26, ст. 2651.

14. Указ Президента РФ от 12.05.2008 N 724 (ред. от 23.11.2016) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти"// "Собрание законодательства РФ", 19.05.2008, N 20, ст. 2290.

15. Указ Президента РФ от 01.02.2011 N 120 (ред. от 27.06.2017) "О Совете при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека" // Собрание законодательства РФ", 07.02.2011, N 6, ст. 852.

16. Указ Президента РФ от 06.05.2011 N 590 (ред. от 25.07.2014) "Вопросы Совета Безопасности Российской Федерации" (вместе с "Положением о Совете Безопасности Российской Федерации", "Положением об аппарате Совета Безопасности Российской Федерации", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по безопасности в экономической и социальной сфере", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по военной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по информационной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской

Федерации по общественной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по проблемам Содружества Независимых Государств", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по проблемам стратегического планирования", "Положение о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по экологической безопасности", "Положением о научном совете при Совете Безопасности Российской Федерации") // "Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2721.

17. Указ Президента РФ от 02.04.2014 N 198 (ред. от 07.08.2017) "О порядке опубликования законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru)" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.04.2014

18. Указ Президента РФ от 21.03.2014 N 168 (ред. от 28.07.2016) "Об образовании Крымского федерального округа" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 21.03.2014

19. Указ Президента РФ от 14.06.2018 N 334 "О мерах по оптимизации структуры Администрации Президента Российской Федерации" (вместе с "Положением об Управлении Президента Российской Федерации по развитию информационно-коммуникационных технологий и инфраструктуры связи")// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.06.2018,

20. Постановление Правительства РФ от 16.12.1994 N 1392 (ред. от 20.03.1997) "О мерах по обеспечению взаимодействия Правительства Российской Федерации с палатами федерального собрания" // "Российская газета", N 253, 29.12.1994.

21. Постановление Правительства РФ от 01.06.2004 N 260 (ред. от 07.10.2017) "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 10.10.2017

### 6.4.5 Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. №8 "О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия"//http://www.constitution.ru

2. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 января 2000 г. № 1-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений Уголовно-процессуального кодекса РСФСР, регулирующих полномочия суда по возбуждению уголовного дела, в связи с жалобой гражданки И.П. Смирновой и запросом Верховного Суда Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 5. Ст. 611.

3. Постановление Конституционного Суда РФ от 23 марта 2000 г. по делу о проверке конституционности части 2 статьи 3 Закона Оренбургской области от 18 сентября 1997 г. «О выборах депутатов Законодательного Собрания Оренбургской области» в связи с жалобой граждан Г.С. Борисова, А.П. Бучнева, В.И. Лошманова и Л.Г. Маховой // СЗ РФ. 2000. № 13. Ст. 1429.

4. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 30 октября 2003 г. № 15-П по делу о проверке конституционности отдельных положений Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» в связи с запросом группы депутатов

Государственной Думы и жалобами граждан С.А. Бунтмана, К.А.Катаняна и К.С. Рожкова // СЗ РФ. 2003. № 44. Ст. 4358.

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 29.11.2016 N 26-П "По делу о проверке конституционности подпункта 8 пункта 2 статьи 235 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 17 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" в связи с запросом Верховного суда Республики Башкортостан"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.12.2016

6. Постановление Конституционного Суда РФ от 19.07.2017 N 22-П "По делу о проверке конституционности положений части 1 и пункта 2 части 2 статьи 20 Федерального закона "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" в связи с жалобами граждан США Н.Д. Вордена и П.Д. Олдхэма"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.07.2017

7. Определение Конституционного Суда РФ от 21.09.2017 N 1789-О "По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке конституционности подпункта "з" пункта 25 статьи 38 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.09.2017

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 марта 2011 г. № 5 «О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Российская газета. 2011. 8 апреля.

9. Постановление Конституционного Суда РФ от 19 марта 2014 г. № 6-П «По делу о проверке конституционности не вступившего в силу международного договора между Российской Федерацией и Республикой Крым о принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов»//Официальный интернет-портал правовой информации http://www. pravo.gov.ru.

10. Определение Конституционного Суда РФ от 10.10.2017 N 2253-О "По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке конституционности части 9 статьи 88 и части 3 статьи 89 Федерального закона "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.10.2017

11. Постановление Конституционного Суда РФ от 26.10.2017 N 25-П "По делу о проверке конституционности пункта 5 статьи 2 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" в связи с жалобой гражданина А.И. Сушкова"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.10.2017

12. Постановление Конституционного Суда РФ от 10.11.2017 N 27-П "По делу о проверке конституционности положений Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования законодательства о публичных мероприятиях" в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.11.2017

13. Определение Конституционного Суда РФ от 16.01.2018 N 12-О "По запросу

губернатора Забайкальского края о проверке конституционности положений частей 1 и 2 статьи 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.02.2018

14. Постановление Конституционного Суда РФ от 29.05.2018 N 21-П "По делу о проверке конституционности пунктов 1 и 3 статьи 8 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" в связи с жалобой гражданина Социалистической Республики Вьетнам Нгуен Чонг Хая"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 31.05.2018

15. Постановление Конституционного Суда РФ от 14.06.2018 N 23-П "По делу о проверке конституционности части 1 статьи 1.7 и части 4 статьи 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пункта 4 статьи 1 Федерального закона "О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации по вопросам совершенствования оснований и порядка освобождения от уголовной ответственности" и пункта 4 статьи 1 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации по вопросам совершенствования оснований и порядка освобождения от уголовной ответственности" в связи с жалобами граждан А.И. Заляутдинова, Н.Я. Исмагилова и О.В. Чередняк"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.06.2018,

16. Постановление Конституционного Суда РФ от 20.07.2018 N 34-П "По делу о проверке конституционности пункта 15 статьи 15 Федерального закона "О статусе военнослужащих" в связи с жалобой гражданина А.В. Удовиченко" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.07.2018,

**6.4.6. Нормативные правовые акты СССР и РСФСР**

1. "Конституция (Основной Закон) Российской Социалистической Федеративной Советской Республики" (принята V Всероссийским съездом Советов 10.07.1918) // "СУ РСФСР", 1918, N 51, ст. 582

2. "Конституция (Основной Закон) Союза Советских Социалистических Республик" (утв. Постановлением Чрезвычайного VIII Съезда Советов СССР от 05.12.1936) // "Известия ЦИК СССР и ВЦИК", N 283, 06.12.1936

3. "Конституция (Основной Закон) Союза Советских Социалистических Республик" (принята ВС СССР 07.10.1977) // "Свод законов СССР", т. 3, с. 14, 1990 г.

4. "Конституция (Основной Закон) Российской Федерации - России" (принята ВС РСФСР 12.04.1978) // "Свод законов РСФСР", т. 1, с. 13, 1988 г.

5. Декларация Съезда народных депутатов РСФСР от 12 июня 1990 года № 22-I «О государственном суверенитете Российской Советской Федеративной Социалистической Республики» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1990. № 2. Ст. 22.

6. Декларации прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

7. Декларация прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

8. Декларация о языках народов России от 25 октября 1991// Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 50. Ст. 1742.
9. Закон РСФСР от 24.10.1990 N 263-1 "О действии актов органов Союза ССР на территории РСФСР" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 25.10.1990, N 21, ст. 237
10. Закон РСФСР от 31.10.1990 N 293-1 "Об обеспечении экономической основы суверенитета РСФСР" // "Ведомости ВС РСФСР", 1990, N 22, ст. 260
11. Закон РСФСР от 25 декабря 1991 г. № 2094-1 «Об изменении наименования государства Российская Советская Федеративная Социалистическая Республика» // ВСНД РФ и ВС РСФСР». 1992. № 2. Ст. 6.

### 6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru/ – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru/ – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru/ – Российская государственная библиотека
4. http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс
5. http://www.garant.ru/ – Гарант
6. https://biblio-online.ru/ – ЭБС Юрайт
7. https://e.lanbook.com/ – ЭБС Лань
8. http://www.iprbookshop.ru/ – ЭБС IPRbooks
9. http://www.pravo.gov.ru/ – Официальный интернет-портал правовой информации
10. http://kremlin.ru/ – Официальный сайт Президента России
11. http://council.gov.ru/ – Официальный сайт Совета Федерации
12. http://duma.gov.ru/ – Официальный сайт Государственной Думы
13. http://government.ru/ – Официальный сайт Правительства России
14. https://regulation.gov.ru/ – Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
15. https://www.oprf.ru/ – Официальный сайт Общественной палаты Российской Федерации
16. http://www.supcourt.ru/ – Официальный сайт Верховного Суда
17. http://www.ksrf.ru – Официальный сайт Конституционного Суда

### 6.6. Иные источники

1. Эбзеев Б. С. Человек, народ, государство в конституционном строе Российской Федерации: монография Изд. 2-е, перераб. и доп. Москва: Проспект, 2015 652 стр. ISBN: 978-5-392-16914-6
2. Авакьян С.А. Конституционное право России. Том 1 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. — 864 с. — ISBN 978-5-91768-484-0.
3. Авакьян С.А. Конституционное право России. Том 2 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. — 912 с. — ISBN 978-5-91768-485-7.
4. Кутафин О.Е. Глава государства Издательство «Проспект» 2014 ISBN 5392107575, 9785392107575 482 с.
5. Кутафин О.Е Российское гражданство Издательство «Проспект» 2014г. 455 с. ISBN 5392146406, 9785392146406
6. Кутафин О.Е Российская автономия Издательство «Проспект» 2014г. 741 с. ISBN 5392146384, 9785392146383
7. Организация государственной власти в России и зарубежных странах: учебно-методический комплекс / С.А. Авакьян, А.М. Арбузкин, И.П. Кененова и др.; рук. авт. кол. и отв. ред. С.А. Авакьян. М.: Юстицинформ, 2014.

8. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России. Учебник. 5-е издание Издательство «Проспект» 2014г. 565 с. ISBN 5392109683, 9785392109685

9. Кутафин О.Е. Неприкосновенность в конституционном праве Российской Федерации. Монография Издательство «Проспект» 2014г. 368 с. ISBN 5392169872, 9785392169870

10. Кутафин О.Е. Российский конституционализм Издательство «Проспект» 2014г. 483 с. ISBN 5392146392, 9785392146390

11. Кутафин О.Е. Источники конституционного права Российской Федерации Издательство «Проспект» 2014г. 298 с. ISBN 5392114717, 9785392114719

12. Лучин В.О., Василевич Г.А., Прудников А.С. Конституционное право зарубежных стран Учебник. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 727 с.

13. Учебник для студентов вузов — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 671 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). / под ред. Б.С. Эбзеева, А.С. Прудникова. ISBN 978-5-238-02237-6

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг». Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Приложение 1.

# Рекомендации по оформлению электронной презентации.

**План презентации**

Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

1. Титульная страница (первый слайд);
2. Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
3. Заключение.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.
На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.
Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.
На заключительный слайд выносится основные выводы.

Пример оформления титульного листа:




**Оформление презентации**

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Если выбрали для **заголовков** синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны такими же. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», на всех слайдах необходимо использовать его. Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много). Не увлекайтесь чрезмерным выделением **жирностью**, *курсивом* и цветным текстом.

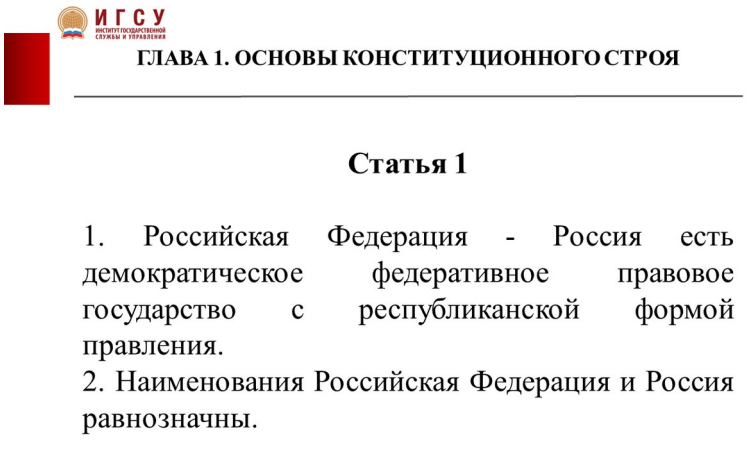
Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка).

Пример **неправильного** оформления:




Пример **правильного** оформления:



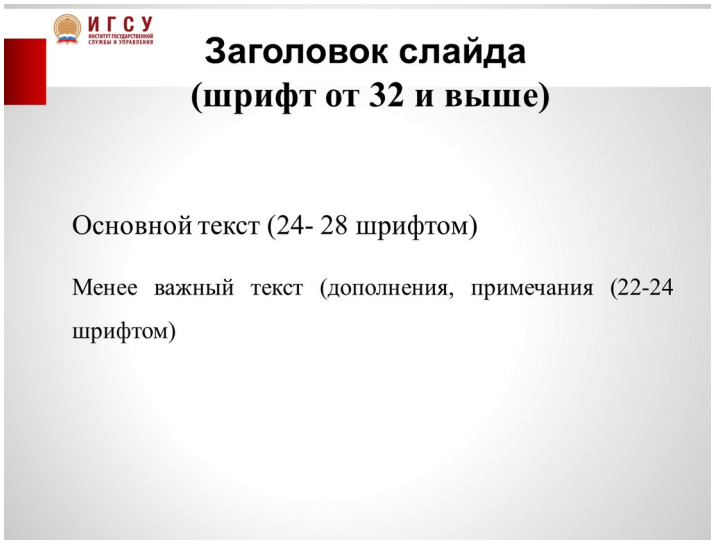

Размер шрифта для заголовка слайда должен быть от 32 и выше. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Размер шрифта для основного текста лучше выбрать от 24 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта). Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24. Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно

далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.
Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

Пример **неправильного** оформления:



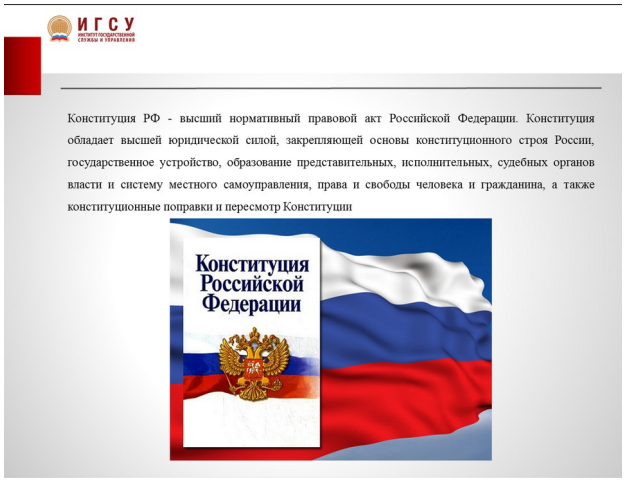

Пример **правильного** оформления:




**Изображения в презентации**

Постарайтесь подобрать подходящие изображения (информационные пиктограммы, объясняющие схемы, доказывающие диаграмм и т.д.) Помните, что презентация должна быть наглядной, а изображения значительно повышают наглядность.

Пример **неправильного** оформления:




Пример **правильного** оформления:




**Выступление с электронной презентацией:**

- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.27 «Основы российской государственности»
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор-составитель:**

к.ф.н, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Зав. кафедрой:**

Общегуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин к.п.н., доцент Ершова Л.В.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание ) (подпись) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы…….....5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)……..7
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) ……....8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…...49
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)……..…..55
   6.1. Основная литература……...……..55
   6.2. Дополнительная литература…… . 56
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..57
   6.4. Нормативные правовые документы…….……57
   6.5. Интернет-ресурсы……...57
   6.6. Иные источники…….57
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……57

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Целью изучения данной дисциплины является реализация требований к освоению соответствующих компонентов компетенции УК ОС – 5 (Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах) на основе формирования у студентов системных и глубоких теоретических знаний, умений и практических навыков по социальной философии, истории российского государства и общества, культурологии, политологии, экономической географии и этнографии. Предметная дисциплина «Основы российской государственности» предваряет формирование соответствующих компонентов компетенции УК ОС-5 первого этапа.

Основной целью дисциплины «Основы российской государственности» является формирование у учащихся системы знаний, навыков, компетенций, ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, осознающей особенности исторического пути российского государства, самобытность его политической организации и сопряжение индивидуального достоинства и успеха с общественным прогрессом и политической стабильностью своей Родины.

Реализация курса предполагает последовательное освоение учащимися знаний, представлений, научных концепций, а также исторических, культурологических, социологических и иных данных, связанных с проблематикой развития российской цивилизации и её государственности в исторической ретроспективе и в условиях актуальных вызовов политической, экономической, техногенной и иной природы.

Исходя из поставленной цели, для её достижения в рамках дисциплины можно выделить следующие задачи:

- представить историю России в её непрерывном цивилизационном измерении, отразить её наиболее значимые особенности, принципы и константы;
- раскрыть ценностно-поведенческое содержание чувства гражданственности и патриотизма, неотделимого от развитого критического мышления, свободного развития личности и способности независимого суждения об актуальном политико-культурном контексте;
- рассмотреть фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представить их в актуальной и значимой перспективе, воспитывающей в гражданине гордость и сопричастность своей культуре и своему народу;
- изучить ключевые смыслы, этические и мировоззренческие доктрины, сложившиеся внутри российской цивилизации и отражающие её многонациональный, многоконфессиональный и солидарный (соборный) характер;
- представить особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении;

- исследовать наиболее вероятные внешние и внутренние вызовы, стоящие перед лицом российской цивилизации и её государственностью в настоящий момент, обозначить ключевые сценарии её перспективного развития;

- обозначить фундаментальные ценностные константы российской цивилизации, такие, как общинность, чувство долга и сверхцели, экзистенциальная устойчивость и приоритет нематериального над меркантильным, а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития, такие, как суверенитет, согласие, созидание, служение, справедливость и стабильность.

Дисциплина «Основы российской государственности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-5 | Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК ОС-5/1.1 | Промежуточный этап освоения компетенции |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Профессиональные задачи | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому и проектному видам деятельности/<br>- участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;<br>- проведение аналитических процедур с | УК ОС-5/1.1 | В результате освоения дисциплины студент должен: Иметь представление:<br>- о цивилизационном характере российской государственности, её основных особенностях, ценностных принципах и ориентирах;<br>- о ключевых смыслах, этических и мировоззренческих доктринах, сложившихся внутри российской цивилизации и отражающих её многонациональный, многоконфессиональный и солидарный (общинный) характер;<br>- о наиболее вероятных внешних и |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

| | | |
|---|---|---|
| целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;<br>- оценка результатов проектной деятельности.<br>- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;<br>-организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;<br>- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;<br>- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций, международных организаций | | внутренних вызовах, стоящих перед лицом российской цивилизации и её государственностью в настоящий момент, ключевых сценариях перспективного развития России;<br>Знать:<br>- фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе;<br>- особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении;<br>- фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как единство многообразия, сила и ответственность, согласие и сотрудничество, любовь и доверие, созидание и развитие), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития;<br>На уровне умений – применять различные методы управления, формирования умений использовать знания об российском обществе и государстве в профессиональной деятельности будущих специалистов;<br>- адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;<br>- находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традицияхразличных социальных групп;<br>- проявлять в своём поведении |

| | | |
|---|---|---|
| | | уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира |
| | | На уровне навыков владеть:<br>- навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции;<br>- навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера;<br>- развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Основы российской государственности» изучается в ОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль (направленность) " Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)" - Б1.О.27; 1 семестр, 1 курс.

Предметный курс основ российской государственности изучается на первом этапе формирования компонентов профессиональной компетенций УК ОС-5 (Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции). Соответственно следующие этапы освоения УК ОС-5 опираются на сформированные на первом этапе освоения данной компетенции представления о критериях выделения этапов развития общественных структур, их последовательности и мировоззренческом своеобразии, и преемственности.

Концептуальное внедрение дисциплины в учебный план продиктовано необходимостью продолжения фундаментальной воспитательной подготовки, инициированной программами среднего образования в части курсов истории и обществознания, а успешное освоение курса в рамках подготовки базируется, в первую очередь, на параллельной работе обучающихся в рамках содержательно смежных историко-политических и философских дисциплин.

На дисциплину «Основы российской государственности» в соответствии с учебным планом отведено 72 часов, из них: на контактную работу с преподавателем выделено 54 часа (18 ч.-лекции, 36ч.-семинарские занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 14 часов (для очной формы обучения). Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы. На очно-заочной форме обучения лекций -6 часов, практической работы -10 часов, самостоятельной работы – 52 часа.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Основы российской государственности» в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой (4 часа).

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Что такое Россия? География, население,ресурсы. Современная Россия: цифры и факты, достижения и герои. | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Т, СР |
| Тема 2 | Цивилизационный подход: возможности и ограничения. | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Реф, СР |
| Тема 3 | Российское государство – цивилизация. Философское осмысление России как цивилизации. | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Реф |
| Тема 4 | Мировоззрение и его значение для общества и государства | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Реф, К, СР |
| Тема 5 | Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации. | 8 | 2 | | 4 | | 2 | О, Реф |
| Тема 6 | Политическое устройство России. Конституционные принципы и разделение властей | 7 | 2 | | 4 | | 1 | О, Док, Реф |
| Тема 7 | Стратегическое планирование: национальные проекты и государственные программы | 7 | 2 | | 4 | | 1 | О, Док, Реф |
| Тема 8 | Актуальные вызовы будущего и проблемы развития России. | 7 | 2 | | 4 | | 1 | О, Реф |
| Тема 9 | Сценарии развития российской цивилизации. | 7 | 2 | | 4 | | 1 | О, ПР, Реф |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | 4 | | Зачёт |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **36** | **4** | **14** | |

** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), реферат (Реф), доклад (Док), практическая работа (ПР), тестирование (Т), самостоятельная работа (СР)

*** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очно-заочная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Что такое Россия? География, население, ресурсы. Современная Россия: цифры и факты, достижения и герои. | 9 | 1 | | 6 | | 2 | О, Т, СР |
| Тема 2 | Цивилизационный подход: возможности и ограничения. | 8,5 | 0,5 | | 6 | | 2 | О, Реф, СР |
| Тема 3 | Российское государство – цивилизация. Философское осмысление России как цивилизации. | 9 | 1 | | 6 | | 2 | О, Реф |
| Тема 4 | Мировоззрение и его значение для общества и государства | 8,5 | 0,5 | | 6 | | 2 | О, Реф, К, СР |
| Тема 5 | Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации. | 8,5 | 0,5 | | 6 | | 2 | О, Реф |
| Тема 6 | Политическое устройство России. Конституционные принципы и разделение властей | 8 | 1 | | 6 | | 1 | О, Док, Реф |
| Тема 7 | Стратегическое планирование: национальные проекты и государственные программы | 7,5 | 0,5 | | 6 | | 1 | О, Док, Реф |
| Тема 8 | Актуальные вызовы будущего и проблемы развития России. | 6,5 | 0,5 | | 5 | | 1 | О, Реф |
| Тема 9 | Сценарии развития российской цивилизации. | 6,5 | 0,5 | | 5 | | 1 | О, ПР, Реф |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | 4 | | Зачёт |
| **Всего:** | | **72** | **6** | | **10** | **4** | **52** | |

** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), реферат (Реф), доклад (Док), практическая работа (ПР), тестирование (Т), самостоятельная работа (СР)

*** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

**Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Что такое Россия?**

География, население, ресурсы. Территория и административно-территориальное деление. Языковое и культурное разнообразие народов России. Герои России. .

**Тема 2. Цивилизационный подход: возможности и ограничения.**

Цивилизационный подход и цивилизационная идентичность. Различные цивилизационные концепции. Соотношение формационного и цивилизационного подходов в описании общественных процессов. Линейно-стадиальные концепции и циклические концепции.

**Тема 3. Российское государство – цивилизация.**

Государственность и государство. Этапы развития российской государственности. Государство-цивилизация и государство-нация. Принципы российской государственности

**Тема 4. Мировоззрение и его значение для общества и государства.** Функциональная типология мировоззрения. Исторические типы мировоззрения. Ценностные представления как ядро мировоззрения. Идеология и ее функции. Исторический опыт формирования государственной идеологии России.

**Тема 5. Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации.**

Особенности цивилизационного развития России и уникальность российского мировоззрения. Соотношение универсальных ценностей и ценностей российской цивилизации. Классификации ценностей. Высшие ценности государства.

**Тема 6. Политическое устройство России.**

Концепция общественного договора Т. Гоббса. Признаки государства. Основы конституционного строя Российской Федерации. Организация государственного управления в Российской Федерации. Местное самоуправление в Российской Федерации

**Тема 7. Стратегическое планирование: национальные проекты и государственные программы.**

- план ГОЭЛРО (Государственной комиссии по электрификации России);
- планирование в СССР: пятилетние планы и проекты (И.В. Сталин, Н.С. Хрущев, А.Н. Косыгин), развитие газовой и нефтяной промышленности, атомный проект (Л.П. Берия, И.В. Курчатов, Ю.Б. Харитон, А.Д. Сахаров), космическая программа (С.П. Королев, Ю.А. Гагарин);
- современные стратегические проекты: энергетика, атомная отрасль, цифровизация, искусственный интеллект, микробиология, генетика, борьба с пандемией

**Тема 8. Актуальные вызовы будущего и проблемы развития России.**

Важность представления о будущем для государства. Методы прогнозирования российского будущего. Глобальный мир: глобализм и глобализация. Глобальные тренды и особенности мирового развития. Глобальные проблемы человечества.

**Тема 9. Сценарии развития российской цивилизации.**

Целевые ориентиры российской политики: какой должна быть Россия? Российское цивилизационно-идентичное видение образа будущего: желаемое Завтра. Будущее мироустройство. Концепция общенациональной идеи российского государства-цивилизации. Будущее государства.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

**4.1.Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Философия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Что такое Россия? | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |
| Тема 2. Цивилизационный подход: возможности и ограничения. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |
| Тема 3. Российское государство – цивилизация. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |
| Тема 4. Мировоззрение и его значение для общества и государства. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |
| Тема 5. Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |
| Тема 6. Политическое устройство России. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |
| Тема 7. Стратегическое планирование: национальные проекты и государственные программы. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |
| Тема 8. Актуальные вызовы будущего и проблемы развития России. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный |

| | |
|---|---|
| | опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |
| Тема 9. Сценарии развития российской цивилизации.. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, выборочный опрос<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, рефераты, презентации, доклады |

**4.1.2. Промежуточная аттестация** проводится в форме устного опроса по билетам и/или тестирования. Результат зачёта выставляется по итогам успеваемости и посещаемости студентов по пятибалльной шкале оценок.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующую с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего

объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Философия» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции УК ОС-5.

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Оценивание успеваемости студентов происходит по пятибалльной системе оценивания.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

**Вопросы для подготовки к опросу по темам:**

**Типовые оценочные материалы по теме 1. Что такое Россия?**

**Примерные темы для опроса:**

1. Специфика исторического развития России и условия формирования российской государственности.
2. Основные географические и природно-климатические особенности России.
3. Характеристика природных и человеческих ресурсов Российской Федерации
4. Разнообразие языковых и этно-конфессиональных реалий России
5. Особенности развития Вашего региона и субъекта Федерации.
6. Культурные лидеры и герои России и Вашей малой Родины.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы российской государственности» проводится в устной форме.

Для оценки этапа освоения компетенции УК ОС-5 могут использоваться следующие материалы:

- Для проверки знаний в области историко-философского контекста общественной проблематики - вопросы, задания, тесты.
- Для проверки умения применять способности обучения и системного изложения материала - тесты, практико-ориентированные задания, вопросы.
- Для проверки навыков практического применения методов критического анализа информации и системного обоснования своей мировоззренческой позиции, навыков практического применения знаний и умений – тесты, практико-ориентированные задания.

Зачёт служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачёт проводится по билетам, которые включают в себя устный вопрос, тестовые задания и одно практико-ориентированное задание. Перечень вопросов изложен ниже.

**Примерные вопросы к зачёту по курсу «Основы российской государственности»:**

2.1. Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине:

Примерные вопросы к зачету:

1. Многообразие российских регионов
2. Испытания и победы России
3. Герои страны, герои народа
4. Применимость и альтернативы цивилизационного подхода
5. Российская цивилизация в академическом дискурсе
6. Ценностные вызовы современной политики
7. Концепт мировоззрения в социальных науках
8. Системная модель мировоззрения
9. Ценности российской цивилизации
10. Мировоззрение и государство
11. Власть и легитимность в конституционном преломлении
12. Уровни и ветви власти
13. Планирование будущего: государственные стратегии и гражданское участие
14. Россия и глобальные вызовы
15. Внутренние вызовы общественного развития
16. Образы будущего России
17. Ориентиры стратегического развития

18. Сценарии развития российской цивилизации

**Пример теста к экзамену по основам российской государственности:**

1. **Систему государственного управления в Российской Федерации возглавляет:**

+ Президент;

- Государственная Дума;

- Совет министров.

2. **Период истории России, в который развивается абсолютная монархия:**

+ вторая половина XVII – XVIII века;

- вторая половина XIX – начало XX века;

- XIV – середина XVI века.

**Творческие практико-ориентированные задания:**

1. П.Я. Чаадаев писал о России: «Одинокие в мире, мы миру ничего не дали, ничего у мира не взяли, мы ни в чем не содействовали движению вперед человеческого разума, а всё, что досталось нам от этого движения, мы исказили. Начиная с самых первых мгновений нашего социального существования, от нас не вышло ничего пригодного для общего блага людей, ни одна полезная мысль не дала ростка на бесплодной почве нашей родины, ни одна великая истина не была выдвинута из нашей среды».

*Вопросы:*

а) Как Вы охарактеризуете мировоззренческую и гражданскую позицию автора?

б) В чем Вы согласны с этой позицией и где можете возразить?

в) Попытайтесь обосновать свою точку зрения на роль России.

2. Социальная активность человека по-разному оценивалась в конкретике исторического пути развития государств-цивилизаций. Немецкому философу Ф. Ницше принадлежит афоризм: «Кто сражается с чудовищами, тому следует остерегаться, чтобы самому при этом не стать чудовищем. И если ты долго смотришь в бездну, то бездна тоже смотрит в тебя».

*Вопросы:*

а) Как Вы понимаете смысл этого афоризма?

б) Обоснуйте свое отношение к точке зрения автора.

в) Какие еще из афоризмов Ницше известны Вам?

3. Известно, что ценность знаний является общечеловеческой доминантой. Французский писатель Антуан де Сент-Экзюпери заметил, что объем знаний еще далеко не все. «Какая-нибудь посредственность, недавно закончившая политехнический институт, – писал он, – знает о природе и ее законах больше, чем Декарт, Паскаль и Ньютон. Однако она не способна сделать и одного единственного духовного шага из тех, на которые были способны Декарт, Паскаль, Ньютон».

*Вопросы:*

а) Дайте анализ этому суждению французского писателя.

б) Согласны ли Вы с ним?

в) Если Вы не согласны с точкой зрения Экзюпери, то почему?

**Критерии оценки результатов тестирования:**

«отлично» – студент правильно выполнил 85% и более тестовых заданий;

«хорошо» – студент правильно выполнил 65% - 84% тестовых заданий;

«удовлетворительно» – студент правильно выполнил 45% - 64% тестовых заданий;

«неудовлетворительно» – студент правильно выполнил менее 45% тестовых заданий.

**Критерии оценки знаний при устном ответе:**

При выставлении зачётной оценки учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий по самостоятельному представлению и систематизации материала.

Результаты экзамена оцениваются:

«отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа,

«хорошо» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично».

«удовлетворительно» - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов

«неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины:

Оценка выставляется в экзаменационной ведомости

Шкала оценивания устных ответов на промежуточной аттестации (и на семинарских занятиях)

| Уровни сформированности компетенции | Оценка | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично (зачтено) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| Базовый (средний) | Хорошо | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные | Систематизированные и полные<br><br>Способность |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | умения<br><br>Личностные качества | самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| Минимальный (низкий) | Удовлетворительно | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| Не компетентен | Неудовлетворительно (незачтено) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (написание введения к ВКР и теоретической части ВКР)

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| Хорошо | основные требования выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы. |
| Удовлетворительно | имеются существенные отступления от требований к написанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод. |
| Неудовлетворительно (незачтено) | тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | 80-100 % |
| Хорошо | 65-79% |
| Удовлетворительно | 50-64% |
| Отлично (зачтено) | Менее 50% |

**Шкала оценивания практико- ориентированных заданий**

| Уровни сформированности компетенций | Оценка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала.<br>Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе решения практико – ориентированных заданий. | 85% и более практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Уверенно продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Средний (базовый) | Хорошо | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Твердое знание теоретического материала.<br>Знание основной и осведомленность о дополнительной учебной литературе по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе практико – ориентированных | 60% - 84% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | заданий | |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Продемонстрированы твердые навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Низкий (минимальный) | Удовле-твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Поверхностное знание теоретического материала. Знакомство с основной учебной литературой по дисциплине. Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе практико – ориентированных заданий . | 45% - 59% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | В основном продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Недостаточный | Неудовле твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Значительные пробелы в знании теоретического материала. Необходимо повторное изучение дисциплины. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Менее 45% правильных ответов на практико –ориентированных задания. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | Отсутствие навыков. |

**Шкала оценивания реферативных заданий**

| Уровни сформиро-ванности компетенций | Оценка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине. Свободное владение материалом. Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения реферативного задания . | Оформление выполнено правильно. Научно-справочный аппарат приведен в соответствие с методическими требованиями |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения реферативного задания. | Уверенно продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Средний (базовый) | Хорошо | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Твердое знание теоретического материала. Знание основной и осведомленность о дополнительной учебной литературе по дисциплине. Свободное владение материалом. Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения реферативного задания . | Научно-справочный аппарат приведен в соответствие с методическими требованиями. Есть незначительные отклонения от оформительских стандартов. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения реферативного задания. | Продемонстрированы твердые навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Низкий (минимальный) | Удовле-твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Поверхностное знание теоретического материала. Знакомство с основной учебной литературой по дисциплине. Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения реферативного задания . | Существует ряд ошибок в оформлении сносок, списка литературы и источников. |
| | | Навыки, показанные в | В основном продемонстрированы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | процессе выполнения реферативного задания. | навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Недостаточный | Неудовле твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Значительные пробелы в знании теоретического материала. Необходимо повторное изучение дисциплины. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения реферативного задания . | Нет представления об оформлении работы, о содержании научно-справочного аппарата текста.. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения тестового задания. | Отсутствие навыков. |

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В основе вузовского обучения лежит, прежде всего, самостоятельная работа.

Изучение предлагаемого курса желательно начать с внимательного прочтения его программы. Целесообразно отметить для себя те проблемы, которые потребуют более пристального внимания и серьезной работы.

Следующим шагом должен стать подбор учебной литературы по курсу в целом. Это могут быть различные учебники, учебно-методические материалы, авторские работы, специальная литература по отдельным проблемам, материалы Интернета. При изучении литературы рекомендуем использовать различные методы работы для лучшего её усвоения. Например: составление плана, выписки, тезисы, резюме, конспекты и т.д.

Начитанность и эрудированность в вопросах истории государственного управления играют не последнюю роль во время итогового зачёта с оценкой.

Существует несколько устоявшихся форм ведения записей при работе с литературой: план (простой или сложный), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (тезисный или графический). Рассмотрим некоторые из них более подробно.

План

Это наиболее краткая форма ведения записей по изучаемой литературе, которая является, как правило, составной частью для большинства других форм. Простой план – перечисление тем и вопросов, излагаемых на страницах книги или статьи, по пунктам. Сложный план предполагает многоуровневую организацию записей, когда в рамках основных пунктов выделяются подпункты, которые, в свою очередь, также могут дробиться. Простым планом удобно пользоваться, когда нужно сориентироваться в содержании произведения или быстро найти необходимое место в тексте. Сложный план – хорошая основа для подготовки устного сообщения или написания реферата.

Тезисы

Это сжатое, лаконичное изложение смысла прочитанного фрагмента или фразы изучаемого произведения. Роль тезиса достаточно проста: кратко выразить то, что в тексте изложено подробно. Тезисы носят характер утверждения (даже если его общий

смысл связан с отрицанием чего-либо). Тезисы служат опорой для устного выступления, в том числе – для ответа на экзамене (зачете).

Конспект

Конспект – это традиционная форма работы как на аудиторных занятиях, так и самостоятельной. Конспект сжато передает содержание всего произведения, в том числе с привлечением конкретных фактов, деталей, подробностей. Наиболее часто встречающийся вид конспекта – тезисный, состоящий, как правило, из плана, выписок и тезисов. Другим видом является графический конспект, который, наряду с атрибутами первого вида, содержит диаграммы, графики, схемы, таблицы. Главное его отличие – это шифровка тезиса индивидуальными смысловыми графическими обозначениями.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

*Новизна текста:* актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных, интеграционных); умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

*Степень раскрытия сущности вопроса*: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников*: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:* насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Философия» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

–тестирование по темам дисциплины;

–опрос

- решение практико-ориентированных заданий
- написание рефератов

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Философия» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- решение практико-ориентированных заданий (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

–оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

-текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов –оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Защита реферативных работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом-графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература.

1. Борзова, Е. П. Политические системы и культуры стран мирового сообщества: учебник для вузов / Е. П. Борзова, И. И. Бурдукова; под научной редакцией Е. П. Борзовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-13659-3. — Текст : электронный //Образовательная платформа Юрайт [https://urait.r u/bcode/515 255].

2. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [//https://urait.r u/bcode/512 603] .

3. Основы российской государственности: учебное пособие для студентов, изучающих социогуманитарные науки / Т. В. Евгеньева, И. И. Кузнецов, С. В. Перевезенцев, А. В. Селезнева, О. Е. Сорокопудова, А. Б. Страхов, А. Р. Боронин; под

ред. С. В. Перевезенцева. – Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2023. – 550 с.,

4. Этнология (этнография): учебник для вузов/ В. А. Козьмин [и др.]; под редакцией В. А. Козьмина, В. С. Бузина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 00916-3. — Текст : электронный //платформа Юрайт [https://urait.r u/bcode/510 918].

6.2. Дополнительная литература.

1. Актуальные проблемы государственной политики: учебник для студентов вузов / С.Г. Кара-Мурза, В.Э. Багдасарян, В.И. Якунин, В.И. Куликов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

2. Багдасарян В.Э., арх. Сильвестр (Лукашенко). Традиционные ценности: стратегия цивилизационного возрождения / науч. ред. Ю.Ю. Иерусалимский. Ярославль: СПК, 2022.

3. Коряков Ю. Б., Давидюк Т. И., Харитонов В. С. и др. Список языков России и статусы их витальности. Монография-препринт. Институт языкознания РАН, 2022.

4. Марасанова В. М., Багдасарян В. Э., Иерусалимский Ю. Ю. и др. Изучение истории российской государственности: учеб. материалы образовательного модуля. Учебно-методическое пособие и УМК для вузов. Ярославль: Индиго, 2023.

5. Спиркин, А. Г. Социальная философия и философия истории : учебник для академического бакалавриата / А. Г. Спиркин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 184 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс) https://biblio-online.ru/book/96D6C353-9C0A4111-A553-F86DDFCC9E07/socialnaya-filosofiya-i-filosofiya-istorii

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Дополнительного учебно-методического обеспечения не предусмотрено.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. – URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002.

6.5 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Библиотека Гумер – URL: http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Philos /index_philos.php.
2. Официальный сайт Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/
3. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
4. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.gov.ru/
5. Официальный сайт Совета Федерации http://www.council.gov.ru/
6. Электронно-библиотечная система IPR SMART www.iprbookshop.ru
7. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» https://urait.ru/
8. Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com/
9. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ https://icdlib.nspu.ru/
10. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/
11. Режим доступа: https://cyberleninka.ru/ неограниченный доступ

6.6 Иные ресурсы. Произведения классиков мировой и отечественной литературы, объекты мирового наследия ЮНЕСКО, другие артефакты культуры.

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

**Факультет государственного управления и права**
**Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственное и муниципальное управление,
профиль: Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.28 Основы национальной безопасности
*(код и наименование РПД)*

*38.03.04 Государственное и муниципальное управление*
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

*очная*
*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор(ы)–составитель(и):**
Кандидат социологических наук, доцент Войнов Павел Николаевич

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Богмацера Эдуард Викторович

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы …….4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО …….5
3.Содержание и структура дисциплины (модуля) ……5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся …….8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации ……...21
6. Методические материалы для освоения дисциплины ……24
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ……..28
7.1. Основная литература. ……..28
7.2. Дополнительная литература ……...28
7.3. Нормативные правовые акты …….29
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы. …….29
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……..29

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина Б1.О.28 «Основы национальной безопасности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-11 | Способен идентифицировать проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждении экстремисткой, в том числе террористической деятельности | УК ОС-11.1 | идентифицировать проявления экстремизма |
| | | УК ОС-11.2 | участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремисткой, в том числе террористической деятельности |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия | Код компонента освоения компетенции | **Результаты обучения** |
|---|---|---|
| Улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения. | УК ОС-11.1 | **на уровне знаний:** знает признаки и критерии идентификации экстремистской деятельности; |
| | | **на уровне умений:** умеет идентифицировать и классифицировать угрозы экстремизма в сфере национальной безопасности; |
| | | **на уровне навыков:** обладает навыком распознавания экстремистских проявлений. |
| Принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений. | УК ОС-11.2 | **на уровне знаний:** имеет представление об экстремизме и терроризме в сфере национальной безопасности; |
| | | **на уровне умений:** классифицирует угрозы экстремизма и терроризма в сфере национальной безопасности, определяет способы профилактики экстремизма террористической направленности средствами воспитательной работы; |

| | | |
|---|---|---|
| | | **на уровне навыков:**<br>навык проектирования моделей профилактики экстремизма и терроризма в сфере национальной безопасности. |

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.28 «Основы национальной безопасности» является элементом компетентностно-ориентированного учебного плана и входит в его обязательную часть, предусмотренную образовательным стандартом; обязательна для изучения всеми студентами, осваивающими основную образовательную программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Для изучения дисциплины «Основы национальной безопасности» предусмотрено 2 з.е. (72 часа) на 3 курсе в 3 семестре в соответствии с учебным планом;

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области отечественной истории, истории отечественного государства и права, а также на приобретённые ранее умения и навыки аналитической и исследовательской деятельности;

Содержание учебной дисциплины является научно-теоретической основой профессиональной подготовки специалиста государственного и муниципального управления в сфере обеспечения и защиты национальных интересов, решению задач по обеспечению национальной безопасности при изучении других дисциплин обязательной части и дисциплин модуля обеспечения национальной безопасности.

На контактную работу по очной форме обучения отводится 50 ч.: 20 ч. – лекции, 30 ч. – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 18 ч.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

## 3.Содержание и структура дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | Контроль | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности | 6 | 2 | | 2 | | 2 | О |
| Тема 2 | Система национальной безопасности | 6 | 2 | | 2 | | 2 | О, СЗ |
| Тема 3 | Национальные интересы в структуре национальной безопасности | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т |
| Тема 4 | Угрозы национальной безопасности | 6 | 2 | | 2 | | 2 | СЗ |
| Тема 5 | Нормативное правовое обеспечение национальной | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Т |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | безопасности | | | | | | | |
| Тема 6 | Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Т |
| Тема 7 | Обеспечение отдельных видов национальной безопасности | 20 | 6 | | 12 | | 2 | О, СЗ |
| Тема 8 | Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации | 10 | 2 | | 6 | | 2 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | 4 | | зачет |
| **Всего:** | | **72** | **20** | | **30** | **4** | **18** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), ситуационные задачи (СЗ)*

## Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности**

Теория безопасности в системе научных знаний. Безопасность как социальное явление и научная категория. Соотношение понятий «безопасность» и «национальная безопасность». Основные понятия национальной безопасности.

Безопасность и опасность. Понятие и виды опасности. Источники опасности и их классификация. Соотношение понятий «устойчивость», «стабильность», «опасность», «угроза», «вызов», «защищенность», «риск», «ущерб».

Концепция устойчивого развития. Экстремизм как источник национальной безопасности. Риск-ориентированный подход в обеспечении национальной безопасности.

**Тема 2. Система национальной безопасности**

Система национальной и международной безопасности: уровни международный (всеобщий и региональный), национальный (федеральный, субъектовый, местный); цели, основные компоненты, структура, функции. Принципы обеспечения функционирования системы национальной безопасности: иерархичность, сетецентричность, ресурсная и технологическая достаточность**.** Виды национальной безопасности. Личность, общество и государство как объекты национальной безопасности.

Стратегия национальной безопасности как базовый документ обеспечения национальной безопасности.

Государственная подсистема обеспечения национальной безопасности.

Негосударственная подсистема обеспечения национальной безопасности.

Субъекты обеспечения национальной и международной безопасности.

Зарубежные концепции и стратегии обеспечения национальной безопасности: в США, странах Европы, Азии, Африке и Океании, странах СНГ.

**Тема 3. Национальные интересы в структуре национальной безопасности**

Современные отечественные и зарубежные теории интересов. Место национальных интересов в системе национальной безопасности. Понятия «потребность», «мотив», «интерес». Ценностный характер социальных интересов. Система интересов и их классификация. Понятие «жизненно важных интересов».

Задачи, принципы, механизмы формирования национальных интересов. Средства и методы формирования национальных интересов. Место государства в формировании национальных интересов.

Принцип обеспечения национальной безопасности на основе баланса интересов личности, общества и государства. Характер взаимодействия интересов личности, общества и государства. Общественные отношения в сфере баланса интересов.

Психология безопасности Условия и факторы возникновения конфликтов интересов.

Стратегические национальные приоритеты России. Национальные интересы Российской Федерации в структуре стратегических национальных приоритетов. Стратегические национальные проекты.

**Тема 4. Угрозы национальной безопасности**

Сущность понятия «угроза». Источники угроз. Соотношение понятий «угроза» и «опасность», «условие» и «фактор». Причины и условия проявления угроз. Виды угроз безопасности. Классификация угроз безопасности (по местонахождению источника опасности, по степени сформированности угрозы, по характеру проявления, по сферам и областям жизнедеятельности, по степени субъективного восприятия).

Угрозы национальной безопасности Российской Федерации. Основные внешние и внутренние источники угроз для Российской Федерации. Понятие региональной безопасности, ее цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Реальные угрозы внутренней безопасности России: терроризм, экстремизм. Транснациональные вызовы и угрозы национальной безопасности Российской Федерации. Терроризм как глобальная угроза безопасности России. Направления противодействия угрозам национальной безопасности в XXI веке.

**Тема 5. Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности**

Международное право как основа современной системы международной безопасности. Международные договоры и международные организации в сфере обеспечения международного мира и безопасности и опыт участия в них Российской Федерации.

Конституционные основы обеспечения национальной безопасности. Национальная безопасность и права человека. Законодательство в сфере национальной безопасности. Федеральный закон «О безопасности». Принципы обеспечения национальной безопасности. Правовые основы противодействия терроризму и экстремизму. Подзаконные нормативные правовые акты в сфере национальной безопасности.

Система органов обеспечения национальной безопасности. Полномочия органов публичной власти в сфере обеспечения национальной безопасности. Правовые основы обеспечения региональной безопасности. Взаимодействие органов исполнительной власти субъектов РФ с правоохранительными органами и спецслужбами.

Нормативные основы взаимодействия органов публичной власти с негосударственными организациями, общественными объединениями, институтами гражданского общества и гражданами в целях обеспечения национальной безопасности.

**Тема 6. Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму**

Соотношение понятий экстремизм и терроризм. Экстремизм и терроризм как глобальные угрозы национальной безопасности.

Основные понятия терроризма и экстремизма: «террор», «терроризм», «террористический акт», «террористическая деятельность», «экстремистская деятельность», «экстремистская организация» и др.

Законодательные основы противодействия терроризму и экстремуму. Документы стратегического планирования в сфере противодействия терроризму и экстремизму.

Программы субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма.

Полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму и экстремизму. Правоохранительные органы и спецслужбы в механизме противодействия терроризму и экстремизму. Взаимодействие органов государственной власти и правоохранительных органов по профилактике терроризма.

Установление уровней террористической опасности. Правовой режим контртеррористической операции. Требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий).

Минимизация (ликвидация) последствий терроризма и компенсация пострадавшим от терроризма.

**Тема 7. Обеспечение отдельных видов национальной безопасности**

*Государственная и общественная безопасность:* цель, задачи, принципы, субъекты и объекты, виды общественной и политической безопасности. Угрозы государственной и общественной безопасности Российской Федерации и их парирование. Социальная безопасность. Миграционные и этноконфессиональные конфликты как угроза национальной безопасности. Средства урегулирования общественно-политических конфликтов и методы профилактики идеологии экстремизма и терроризма.

*Духовная безопасность.* Угрозы духовной безопасности Российской Федерации и культурному суверенитету. Защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти. Государственная языковая политика и обеспечение лингвистической безопасности Российской Федерации. Методы профилактики идеологии экстремизма и терроризма.

*Военная безопасность*. Государственная политика Российской Федерации в области национальной обороны и военного строительства. Особенности военной политики Российской Федерации на современном этапе. Концепция коллективной безопасности в международном праве. Региональные организации коллективной безопасности (ОДКБ, НАТО и др.). Стратегические цели совершенствования национальной обороны. Гражданская оборона и территориальная оборона.

*Информационная безопасность*: цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Угрозы информационной безопасности Российской Федерации и их парирование. Кибертерроризм. Пути формирования безопасного информационного пространства. Защита российского общества от деструктивного информационно-психологического воздействия. Международное сотрудничество по обеспечению информационной безопасности. Вклад России в принятие комплексного международного договора по информационной безопасности.

*Экономическая безопасность:* цель, задачи, принципы, субъекты и объекты. Угрозы экономической безопасности Российской Федерации и их парирование. Меры противодействия экономическим и финансовым угрозам в сфере противодействия экстремизму и терроризму. Международное сотрудничество по обеспечению экономической безопасности.

*Безопасность личности:* понятие и сущность. Безопасность и права человека. Физическая и духовная безопасность. Экономическая безопасность личности. Безопасность несовершеннолетних в системе безопасности личности.

**Тема 8. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации**

Процессы управления в системе обеспечения национальной безопасности. Выявление причин и факторов, оказывающих влияние на обеспечение национальной

безопасности. Методы и средства достижение целей и решения задач национальной безопасности в реализации стратегических национальных приоритетов. Силы и средства обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

Актуальные направления обеспечения национальной безопасности в сфере противодействия экстремизму и терроризму (в регионе освоения дисциплины). Алгоритм обеспечения системы защиты объекта национальной безопасности - по видам и уровням (региональной, субъектовой, местной). Методы мониторинга общественной, политической, экономической обстановки. Определение характера и степени опасности (вызов, угроза) объекту защиты, расчет ущерба и риска реализации вызова (угрозы). Концептуальное и проектное моделирование систем противодействия выявленным угрозам. Формирование ресурсного обеспечения политики противодействия экстремистским и террористическим угрозам. Методы наблюдения и контроля реализации системы защиты

Лучшие практики реализации политики обеспечения национальной безопасности Российской Федерации в сфере противодействия экстремизму и терроризму.

Внешняя политика России по обеспечению национальной безопасности России на международной арене.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

В ходе реализации дисциплины «Основы национальной безопасности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа;
- при проведении занятий практического типа: вопросы, тесты, ситуационные задачи.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. Уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. Степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. Приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением практических занятий, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы национальной

безопасности» проводится в форме защиты группового проекта. На защите оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»:

Оценки «отлично»/»зачтено» заслуживает обучающийся, подтвердивший высокий уровень освоения материалов дисциплины: всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические и аналитические задания, предусмотренные программой, освоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, подтвердивший базовый уровень освоения материалов дисциплины: полное знание учебного материала, успешное выполнение предусмотренных программой практических и аналитических заданий, освоение литературы, рекомендованной программой. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, подтвердивший пороговый уровень освоения материалов дисциплины: знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности, в целом выполнение практических и аналитических заданий, предусмотренных программой, знание основной литературы, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности при выполнении заданий, предусмотренных программой дисциплины, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения.

Оценка «неудовлетворительно»/«незачтено» выставляется обучающемуся, подтвердившему пороговый уровень освоения материалов дисциплины: присутствуют пробелы в знаниях основного учебного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических и аналитических заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## Вопросы для опроса на занятиях

**Тема 1. Сущность, содержание, понятийный аппарат национальной безопасности.**

1.1. Вопросы для проведения опроса:

1. Место национальной безопасности в системе жизнедеятельности личности, общества, государства: сущность, содержание, задачи.

2. Анализ сущности, содержания и свойств категории «безопасность»:

(подходы к определению сущности, содержания безопасности; характеристика основных свойств – абстрактность, относительность, противоречивость, конкретно-исторический характер безопасности).

3.Концептуальные подходы к сущности и содержанию понятия «национальная безопасность»: (традиционный подход, системно-философский подход, аксиологический подход, современный подход).

5. Понятия «национальный интерес» и «стратегические национальные приоритеты».

6. Сущность и содержание понятий «опасность» и «угроза».

7. Классификация опасностей и угроз национальной безопасности

1.2. Примерная тематика научных сообщений:

1. Национальная безопасность в жизнедеятельности личности, общества и государства.

2. Сущность системного и ценностного подходов в исследовании национальной безопасности.

3. Концептуальные подходы к сущности и содержанию понятия «национальная безопасность».

4. Безопасность как социальное явление и категория национальной безопасности.

5. Опасности и угрозы национальной безопасности Российской Федерации: классификация и особенности проявления.

**Тема 2. Система национальной безопасности.**

2.1. Вопросы для проведения опроса:

1. Система национальной безопасности как научная категория.

2. Структура и функциональные основы системы национальной безопасности.

3. Принципы функционирования системы национальной безопасности.

4. Разграничение полномочий органов власти в системе национальной безопасности.

5. Функции и задачи органов законодательной, исполнительной, судебной власти в системе национальной безопасности.

6. Совет безопасности Российской Федерации: правовой статус, структура и порядок формирования, основные задачи и функции, состав.

7. Межведомственные комиссии Совета безопасности Российской Федерации, нормативно-правовые документы, регламентирующие их деятельность.

8. Понятия «концепция», «стратегия», «доктрина» их правовой статус и нормативно правовое оформление.

9. Особенности современных зарубежных концепций национальной безопасности (США, НАТО, Великобритания, ФРГ, Франция, Китай, Япония, страны СНГ).

2.2. Решение ситуационных задач:

1. Как известно система — это множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которое образует определённую целостность и единство.

Обоснуйте компонентный состав и функциональные основы национальной безопасности как системы.

2.В названиях документов по вопросам национальной безопасности используются такие термины как «концепция», «стратегия», «доктрина».

Дайте правовой статус каждому из документов, несущему в своем названии отмеченную терминологию, и покажите особенности нормативно-правового их оформления.

3.Проведите сравнительный анализ концепций национальной безопасности зарубежных стран (по выбору 1-2 страны) и концептуальных подходов по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации. По итогам анализа определите возможный и необходимый характер выстраивания межгосударственных отношений в сфере безопасности.

2.3. Примерная тематика научных сообщений:

1. Система национальной безопасности: структура и функциональные основы.

2. Принципы функционирования системы национальной безопасности.

3. Полномочия органов власти в системе национальной безопасности.

4. Нормативно-правовые документы, регламентирующие Межведомственные комиссии Совета безопасности Российской Федерации.

**Тема 3. Национальные интересы в структуре национальной безопасности.**

3.1. Вопросы для проведения опроса:

1. Понятие этноса и нации.

2. Концепция государственной национальной политики Российской Федерации.

3. Национальный интерес как категория и концептуальная основа национальной безопасности Российской Федерации.

4. Национальные интересы Российской Федерации на современном этапе.

5. Механизм, принципы, средства и методы формирования национальных интересов.

6. Цивилизационный подход к формированию национальных интересов.

7. Особенности проявления ценностей в структуре национального интереса.

3.2. Тестовые задания:

1. Обеспечением и защитой какого национального интереса является реализация стратегического национального приоритета «Оборона страны»

а. сбережение народа;

б. защита конституционного строя;

в. защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;

г. стратегическая стабильность и взаимовыгодное международное сотрудничество.

2. Как взаимосвязаны национальные интересы и стратегические национальные приоритеты?

а. национальные интересы РФ определяются на основе стратегических национальных приоритетов;

б. национальные интересы Российской Федерации обеспечивают реализацию стратегических национальных приоритетов;

в. реализация стратегических национальных приоритетов обеспечивает и защищает национальные интересы Российской Федерации;

г. национальные интересы и стратегические приоритеты взаимно дополняют друг друга.

3. Кратко национальная безопасность это:

а. состояние нации, при котором она может выжить в борьбе с другими нациями;

б. состояние защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз;

в. состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации от внешних и внутренних и угроз;

г. полное отсутствие какой-либо опасности и возможности ее появления для каждого жителя страны.

4. Национальные интересы это:

а. совокупность осознанных потребностей государствообразующего этноса;

б. система взглядов руководства страны на защиту личности, общества и государства и перспективы их развития;

в. объективно значимые потребности личности, общества и государства в безопасности и устойчивом развитии;

г. совокупность осознанных потребностей всех жителей страны.

5 Стратегические национальные приоритеты это:

а. совокупность действия органов государственной власти по формированию сбалансированных национальных интересов;

б. способ поддержания жизненного уровня и распределения ресурсов для благосостояния населения;

в. объективно значимые потребности личности, общества и государства в безопасности и устойчивом развитии;

г. важнейшие направления обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития.

3.3. Примерная тематика научных сообщений:

1. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации о сущности и структуре национальных интересов, их месте в системе обеспечения национальной безопасности.

2. Национальный интерес как концептуальная основа национальной безопасности Российской Федерации.

3. Классификации национальных интересов Российской Федерации на современномэтапе развития.

4. Динамика национальных интересов и механизм их формирования.

5. Баланс интересов как механизм обеспечения национальной безопасности.

6. Духовно-нравственные ценности в структуре национальных интересов Российской Федерации.

7. Обеспечение и защита национальных интересов в сфере юридической деятельности.

**Тема 4. Угрозы национальной безопасности.**

4.1. Решение ситуативных задач:

Ситуационная задача 1:

История развития человечества показывает, что наиболее серьёзные угрозы безопасности обществу, государству и личности формируются в период интенсивного развития и роста.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте/опровергните данную взаимосвязь.

Ситуационная задача 2:

Согласно решениям, принятым в руководстве НАТО происходит наращивание вооружённых сил альянса на территории Прибалтийских и других европейских государств и активизируется их деятельность непосредственно у границ РФ.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте, является ли это угрозой национальной безопасности РФ. Идентифицируйте и оцените эту угрозу.

4.2. Примерная тематика научных сообщений:

1. Источники угроз национальной безопасности.

2. Причины и условия проявления угроз национальной безопасности.

3. Классификация угроз безопасности (по местонахождению источника опасности, по степени сформированности угрозы, по характеру проявления, по сферам и областям жизнедеятельности, по степени субъективного восприятия).

4. Основные внешние и внутренние источники угроз для Российской Федерации.

**Тема 5. Нормативное правовое обеспечение национальной безопасности.**

5.1. Тестовые задания:

1.Количество постоянных членов Совета Безопасности ООН составляет:

А) 4;

Б) 5;

В) 7?

2.К какому типу угроз относится угроза «кибервойн»?

А) «Старым угрозам»;

Б) «Новым угрозам»;

В) «Новейшим угрозам».

3.В каком году и где была основана Организация Договора о коллективной безопасности?

А) 1949 г. в г. Вашингтон;

Б) 1992 г. в г. Ташкент;

В) 1991 г. в г. Москва.

4.Согласно Североатлантическому договору целью создания НАТО является:

А) Создание военно-политического союза для обеспечения безопасности в Североатлантическом регионе;

Б) Создание военного блока для отражения агрессии;

В) Создание коллективной обороны и сохранение мира и безопасности?

5.Какой документ из нижеперечисленных относится к режиму контроля над стратегическими вооружениями:

А) Договор по открытому небу 1992 г.;

Б) Договор о ликвидации ракет средней и малой дальности (РСМД) 1987 г.;

В) Соглашение об адаптации Договора об обычных вооруженных силах в Европе 1999 г.?

6.Какой из нижеперечисленных документов относится к системе мер доверия?

А) Венский документ СБСЕ 1990 г.;

Б) Договор о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний 1996 г.;

В) Конвенция о запрещении разработки, производства, накопления и применения химическою оружия и о его уничтожении 1993 г.?

7.К какому типу структур можно отнести феномен «частных военных компаний» (ЧВК) и «частных охранных компаний» (ЧОК), действующих на региональном уровне:

А) Государственные акторы;

Б) Негосударственные акторы;

В) Негосударственные субъекты?

5.2. Примерная тематика научных сообщений:

1. Международное право как основа современной системы международной безопасности.

2. Международные договоры и международные организации в сфере обеспечения международного мира и безопасности и опыт участия в них Российской Федерации.

3. Конституционные основы обеспечения национальной безопасности.

4. Подзаконные нормативные правовые акты в сфере национальной безопасности.

**Тема 6. Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму.**

6.1. Тестовые задания:

1. По законодательству РФ, экстремизм – это:

а. деятельность по подготовке и совершению действий, направленных на насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности РФ;

б. приверженность к крайним взглядам и мерам, преимущественно в политике;

в. социальная отчужденность, аполитичность, нежелание участвовать в выборах;

г. незаконная деятельность, направленная на насильственное изменение правопорядка и на разжигание национальной и социальной розни.

2. Противодействие экстремистской деятельности по законодательству РФ включает в себя:

а. выявление, предупреждение, пресечение экстремизма;

б. осуждение за экстремизм;

в. выявление и предупреждение экстремизма;

г. осуждение и наказание за экстремизм.

3. Что составляет правовую основу борьбы с терроризмом?

а. конституция РФ, уголовный кодекс РФ, Федеральный закон «О противодействии терроризму»;

б. налоговый кодекс РФ и Федеральный закон «О противодействии терроризму»;

в. административный и уголовный кодексы РФ;

г. указ президента Российской Федерации «О мерах по противодействию терроризму».

4. Что определяет Федеральный закон «О противодействии терроризму»?

а. правовые и организационные основы борьбы с терроризмом в Российской Федерации;

б. порядок регистрации террористической группировки;

в. способы борьбы с терроризмом;

г. способы профилактики терроризма.

5. Какой из перечисленных субъектов непосредственно определен, осуществлять борьбу с терроризмом в пределах своей компетенции?

а. МВФ;

б. МВД;

в. РСЧС;

г. ФСБ.

6. Что является основным документом, регламентирующим борьбу с терроризмом?

а. Федеральный закон «О противодействии терроризму»;

б. правовые акты;

в. уголовный кодекс РФ;

г. административный кодекс РФ.

6.2. Примерная тематика научных сообщений:

1. Экстремизм: причины роста и профилактические мероприятия.
2. Терроризм как угроза национальной безопасности.
3. Виды терроризма.
4. Формы и средства террористической деятельности.
5. Профилактические меры антитеррористической направленности.

**Тема 7. Обеспечение отдельных видов национальной безопасности.**

7.1. Вопросы для проведения опроса:

1. Общая характеристика отдельных видов национальной безопасности.
2. Общественная безопасность.
3. Экономическая безопасность.
4. Социальная безопасность.
5. Духовная безопасность.
6. Научно – техническая безопасность.
7. Информационная безопасность.
8. Техногенная безопасность.
9. Экологическая безопасность.
10. Международная безопасность.

7.2. Решение ситуационных задач:

1. Применение показателей и критериев защищенности от внешних и внутренних угроз в рамках реализации экономической безопасности.

2. Применение показателей и критериев защищенности от внешних и внутренних угроз в рамках реализации военной безопасности.

3. Применение показателей и критериев защищенности от внешних и внутренних угроз в рамках реализации общественной безопасности.

4. Применение показателей и критериев защищенности от внешних и внутренних угроз в рамках реализации безопасности в гуманитарной сфере.

5. Применение показателей и критериев защищенности от внешних и внутренних угроз в рамках реализации экологической безопасности.

6. Применение показателей и критериев защищенности от внешних и внутренних угроз в рамках реализации информационной безопасности.

7.2. Примерная тематика научных сообщений:

1. Государственная и общественная безопасность: цель, задачи, принципы, субъекты и объекты, виды общественной и политической безопасности.

2. Угрозы духовной безопасности Российской Федерации и культурному суверенитету.

3. Государственная политика Российской Федерации в области национальной обороны и военного строительства.

4. Угрозы информационной безопасности Российской Федерации и их парирование.

5. Международное сотрудничество по обеспечению экономической безопасности.

**Тема 8. Политика обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.**

5.1. Вопросы для проведения опроса:

1.Сущность, цели и задачи политики обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

2. Основные направления политики государства по обеспечению национальной безопасности России.

3. Принципы обеспечения национальной безопасности.

4. Система обеспечения национальной безопасности России: цель, задачи, структура.

5.Факторы, оказывающие влияние на функционирование процесс обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

6.Государственная подсистема обеспечения национальной безопасности.

7.Негосударственная подсистема обеспечения национальной безопасности.

8. Достижение целей и решения задач национальной безопасности в реализации стратегических национальных приоритетов по обеспечению национальной безопасности:

1) сбережение народа России и развитие человеческого потенциала;

2) оборона страны;

3) государственная и общественная безопасность;

4) информационная безопасность;

5) экономическая безопасность;

6) научно-техническое развитие;

7) экологическая безопасность и рациональное природопользование;

8) защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;

9) стратегическая стабильность и взаимовыгодное международное сотрудничество.

9. Силы и средства обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

5.2. Тестовые задания:

1. Обеспечением и защитой какого национального интереса является реализация стратегического национального приоритета «Оборона страны»

а. сбережение народа;

б. защита конституционного строя;

в. защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;

г. стратегическая стабильность и взаимовыгодное международное сотрудничество.

2. Как взаимосвязаны национальные интересы и стратегические национальные приоритеты?

а. национальные интересы РФ определяются на основе стратегических национальных приоритетов;

б. национальные интересы Российской Федерации обеспечивают реализацию стратегических национальных приоритетов;

в. реализация стратегических национальных приоритетов обеспечивает и защищает национальные интересы Российской Федерации;

г. национальные интересы и стратегические приоритеты взаимно дополняют друг друга.

3. Кратко национальная безопасность это:

а. состояние нации, при котором она может выжить в борьбе с другими нациями;

б. состояние защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз;

в. состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации от внешних и внутренних и угроз;

г. полное отсутствие какой-либо опасности и возможности ее появления для каждого жителя страны.

4. Национальные интересы это:

а. совокупность осознанных потребностей государствообразующего этноса;

б. система взглядов руководства страны на защиту личности, общества и государства и перспективы их развития;

в. объективно значимые потребности личности, общества и государства в безопасности и устойчивом развитии;

г. совокупность осознанных потребностей всех жителей страны.

5 Стратегические национальные приоритеты это:

а. совокупность действия органов государственной власти по формированию сбалансированных национальных интересов;

б. способ поддержания жизненного уровня и распределения ресурсов для благосостояния населения;

в. объективно значимые потребности личности, общества и государства в безопасности и устойчивом развитии;

г. важнейшие направления обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития.

8.2. Примерная тематика научных сообщений:

1. Процессы управления в системе обеспечения национальной безопасности.

2. Выявление причин и факторов, оказывающих влияние на обеспечение национальной безопасности.

3. Актуальные направления обеспечения национальной безопасности в сфере противодействия экстремизму и терроризму.

4. Методы мониторинга общественной, политической, экономической обстановки.

5. Методы наблюдения и контроля реализации системы защиты.

**Вопросы к зачету по дисциплине «Основы национальной безопасности»**

1. Безопасность как социальное явление, методология научного подхода к её исследованию.

2. Национальная безопасность как базовая категория теории национальной безопасности, подходы к сущности и содержанию национальной безопасности.

3. Сравнительный анализ концепций национальной безопасности ведущих государств мира.

4. Национальные интересы в структуре национальной безопасности: сущность, содержание и классификация.

5. Национальные интересы РФ и их законодательное закрепление.

6. Механизм формирования национальных интересов. Роль нормативно-правовой базы в процессе формирования и формализации национальных интересов.

7. Проблемы согласования интересов личности, общества и государства (на примере Российской Федерации).

8. Характеристика современной системы ценностей российского общества.

9. Сущность и содержание понятия «угроза национальной безопасности».

10. Соотношение категорий «угроза», «опасность», «вызовы» и их учёт в практике обеспечения национальной безопасности.

11. Классификация угроз. Виды и типы реальных и потенциальных угроз национальной безопасности Российской Федерации.

12. Внешние и внутренние угрозы РФ в современных условиях.

13. Система национальной безопасности: сущность, содержание и структура.

14. Информационная безопасность: сущность, содержание, нормативно-правовая база, направления деятельности субъектов обеспечения.

15. Социальная безопасность: сущность, содержание, нормативно-правовая база, направления деятельности субъектов обеспечения.

16. Экономическая безопасность: сущность, содержание, нормативно-правовая база, направления деятельности субъектов обеспечения.

17. Духовная безопасность: сущность, содержание, нормативно-правовая база, направления деятельности субъектов обеспечения.

18. Политическая безопасность: сущность, содержание, нормативно-правовая база, направления деятельности субъектов обеспечения.

19. Военная безопасность: сущность, содержание, нормативно-правовая база, направления деятельности субъектов обеспечения.

20. Обеспечение национальной безопасности: сущность, содержание и особенности в современных условиях.

21. Внутренние факторы, влияющие на состояние национальной безопасности РФ: общая характеристика.

22. Внешние факторы, влияющие на состояние национальной безопасности РФ: общая характеристика.

23. Субъекты, объекты и принципы обеспечения национальной безопасности в Российской Федерации.

24. Нормативно-правовое регулирование обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

25. Силы, средства и методы обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

26. Государственная подсистема обеспечения национальной безопасности: сущность, субъекты, функции, нормативно-правовая база.

27. Функции и задачи органов исполнительной власти в системе обеспечения национальной безопасности.

28. Функции и задачи органов законодательной власти в системе обеспечения национальной безопасности.

29. Функции и задачи органов судебной власти в системе обеспечения национальной безопасности.

30. Негосударственная подсистема обеспечения национальной безопасности: сущность, субъекты, функции, нормативно-правовая база.

31. Функции и задачи органов местного самоуправления в системе обеспечения национальной безопасности.

32. Место и роль общественных институтов в системе обеспечения национальной безопасности.

33. Проблемы функционирования и взаимодействия федерального и регионального уровней обеспечения национальной безопасности.

34. Соотношение силовых и ненасильственных методов в обеспечении национальной безопасности.

35. Международная безопасность: сущность, содержание, структура.

36. Национальные интересы Российской Федерации в системе обеспечения международной безопасности.

37. Современные угрозы международной безопасности.

38. Принципы обеспечения международной безопасности.

39. Субъекты и нормативно-правовая база обеспечение международной безопасности.

40. Стратегия национальной безопасности РФ: общая характеристика, структура и основные положения.

41. Закон «О безопасности»: общая характеристика, структура и основные положения.

42. Конституционные основы обеспечения национальной безопасности на современном этапе. Изменения Конституции РФ в сфере национальной безопасности.

43. Концептуальные положения государственной политики защиты национальных интересов Российского государства.

44. Государственная политика в области обеспечения экономической безопасности Российской Федерации.

45. Реальные и потенциальные угрозы стабильного социально-экономического развития России.

46. Обеспечение национальной безопасности России на региональном и местном уровнях, проблемы и пути их решения.

47. Актуальные направления государственной политики в сфере обеспечения продовольственной безопасности.

48. Негосударственная система обеспечения национальной безопасности России: предназначение и основные направления деятельности.

49. Развитие науки, технологий и образования – средство реализации национальных интересов России.

50. Взаимодействие органов федеральной, региональной и муниципальной властей по обеспечению национальной безопасности.

51. Характеристика системы обеспечения национальной безопасности в отдельных странах (по выбору студента). Особенности и основные проблемы.

52. Управление в условиях чрезвычайных ситуаций на государственном и муниципальном уровнях как аспект национальной безопасности России.

53. Энергетическая безопасность России в условиях санкционной политики Запада.

54. Взаимодействие государства и гражданского общества в интересах обеспечения общественной безопасности России.

55. Угрозы безопасности России в духовно - нравственной сфере. Источники, меры по противодействию.

56. Государственная политика по укреплению национального согласия в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений как аспект национальной безопасности России.

57. Совокупная мощь государства - критерий оценки и показатель возможностей состояния национальной безопасности.

58. Стратегическая стабильность и стратегическое партнерство – основа обеспечения и реализации национальных интересов Российской Федерации.

59. Современные механизмы и технологии дестабилизации политической, социальной, экономической обстановки в мире и в национальных государствах.

**Примеры ситуационных задач**

Ситуационная задача 1:

Как известно система — это множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, которое образует определённую целостность и единство.

Задание.

Обоснуйте компонентный состав и функциональные основы национальной безопасности как системы.

Ситуационная задача 2:

В названиях документов по вопросам национальной безопасности используются такие термины как «концепция», «стратегия», «доктрина».

Задание.

Дайте правовой статус каждому из документов, несущему в своем названии отмеченную терминологию, и покажите особенности нормативно-правового их оформления.

Ситуационная задача 3:

Задание.

Проведите сравнительный анализ концепций национальной безопасности зарубежных стран (по выбору 1-2 страны) и концептуальных подходов по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации. По итогам анализа определите возможный и необходимый характер выстраивания межгосударственных отношений в сфере безопасности.

Ситуационная задача 4:

История развития человечества показывает, что наиболее серьёзные угрозы безопасности обществу, государству и личности формируются в период интенсивного развития и роста.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте/опровергните данную взаимосвязь.

Ситуационная задача 5:

Согласно решениям, принятым в руководстве НАТО происходит наращивание вооружённых сил альянса на территории Прибалтийских и других европейских государств и активизируется их деятельность непосредственно у границ РФ.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте, является ли это угрозой национальной безопасности РФ. Идентифицируйте и оцените эту угрозу.

Ситуационная задача 6:

Существуют внешние и внутренние угрозы в рамках реализации экономической безопасности Российской Федерации.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте применение показателей и критериев защищенности от данных угроз.

Ситуационная задача 7:

Задание.

Необходимо разработать систему мер для районной администрации по полномочиям в сфере национальной безопасности. Разработайте программу обеспечения национальной безопасности на региональном уровне, опираясь на нормативно-правовые акты.

Ситуационная задача 8:

Существуют внешние и внутренние угрозы в рамках реализации военной безопасности Российской Федерации.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте применение показателей и критериев защищенности от данных угроз.

Ситуационная задача 9:

Существуют внешние и внутренние угрозы в рамках реализации общественной безопасности Российской Федерации.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте применение показателей и критериев защищенности от данных угроз.

Ситуационная задача 10:

Существуют внешние и внутренние угрозы в рамках реализации безопасности Российской Федерации в гуманитарной сфере.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте применение показателей и критериев защищенности от данных угроз.

Ситуационная задача 11:

Существуют внешние и внутренние угрозы в рамках реализации экологической безопасности Российской Федерации.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте применение показателей и критериев защищенности от данных угроз.

Ситуационная задача 12:

Задание.

Необходимо предусмотреть меры по обеспечению национальной безопасности на уровне предприятия. Определите, какие вопросы данной сферы относятся к компетенции предприятия, руководства предприятия. Разработайте перечень локальных нормативно-правовых актов в сфере обеспечения национальной безопасности.

Ситуационная задача 13:

Существуют внешние и внутренние угрозы в рамках реализации информационной безопасности Российской Федерации.

Задание.

Проанализируйте и обоснуйте применение показателей и критериев защищенности от данных угроз.

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

**5.1.** Зачет проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа и собеседования по вопросам к зачету, метод устного решения ситуационных задач, с последующим собеседованием по результатам решения):

Шкала оценивания устных ответов на зачете (и на семинарских занятиях)

| Уровни сформированности компетенции | Оценка | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично (зачтено) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| Базовый (средний) | Хорошо | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Личностные качества | научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| Минимальный (низкий) | Удовлетворительно | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| Не компетентен | Неудовлетворительно (не зачтено) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания выполнения ситуационных задач

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| Хорошо | основные требования выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы. |
| Удовлетворительно | имеются существенные отступления от требований к написанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод. |
| Неудовлетворительно (незачтено) | тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

**Шкала оценивания результатов тестирования**

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | ответов) |
| Отлично (зачтено) | 80-100 % |
| Хорошо | 65-79% |
| Удовлетворительно | 50-64% |
| Неудовлетворительно (незачтено) | Менее 50% |

**Шкала оценивания выполнения ситуационных задач**

| Уровни сформированности компетенций | Оценка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала.<br>Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе решения ситуационных задач. | 85% и более практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения ситуационных задач. | Уверенно продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Средний (базовый) | Хорошо | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Твердое знание теоретического материала.<br>Знание основной и осведомленность о дополнительной учебной литературе по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные | 60% - 84% практико – ориентированных заданий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | в процессе ситуационных задач. | выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения ситуационных задач. | Продемонстрированы твердые навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Низкий (минимальный) | Удовле-твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Поверхностное знание теоретического материала. Знакомство с основной учебной литературой по дисциплине. Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе ситуационных задач. | 45% - 59% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения ситуационных задач. | В основном продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Недостаточный | Неудовл етвори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Значительные пробелы в знании теоретического материала. Необходимо повторное изучение дисциплины. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения ситуационных задач. | Менее 45% правильных ответов на практико –ориентированных задания. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | Отсутствие навыков. |

## 6. Методические материалы для освоения дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение ситуационных задач;

–опрос

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Основы национальной безопасности» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- выполнение тестирования (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение ситуационных задач (написание введения на семинаре (1-2 пары)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом-графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме защиты группового проекта в 3 семестре. К защите группового проекта допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

В целях подготовки к семинарским занятиям студентам необходимо использовать как основную, так и дополнительную литературу по теме семинара.

Студентам в процессе самостоятельной работы рекомендуется при изучении и применении нормативных правовых актов, решений органов судебной власти и других официальных источников пользоваться информационно-справочными системами Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс и т.д.

Учитывая, что лекционные занятия проходят не по всем темам дисциплины, следует конспектировать материал по темам практических занятий.

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

***Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)***

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

***Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям***

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

***Методические рекомендации по работе с литературой***

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 7.1. Основная литература.

1. Зеленков М.Ю. Основы теории национальной безопасности [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Зеленков М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 296 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54282.html .— ЭБС «IPRbooks».

2. Кардашова, И. Б. Основы теории национальной безопасности : учебник для вузов / И. Б. Кардашова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05903-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438881

3. Кардашова И.Б. Обеспечение национальной безопасности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кардашова И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2018.— 136 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43226.html. — ЭБС «IPRbooks».

4. Правовая основа обеспечения национальной безопасности Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / Ю. И. Авдеев, С. В. Аленкин, В. В. Алешин [и др.] ; под ред. А. В. Опалев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 512 c. — 5238-00652-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71086.html;

5. Савицкий, А.Г. Национальная безопасность. Россия в мире: учебник для студентов вузов / А.Г. Савицкий. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - ISBN 978-5-238-02307-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028891 (дата обращения: 15.06.2023).

### 7.2. Дополнительная литература

1. Босхамджиева Н.А. Административно-правовые основы обеспечения общественной безопасности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография/ Босхамджиева Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 248 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20945.html.— ЭБС «IPRbooks»:

2.Елфимова О.С. Основы национальной и экономической безопасности [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.С. Елфимова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб. Троицкий мост, 2018. — 226 c. — 978-5-4377-0115-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75693.html ;

3. Кардашова И.Б. Система национальной безопасности Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кардашова И.Б.— Электрон. текстовые данные. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 142 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42506.html.— ЭБС «IPRbooks»;

4.Ломакин В.В. Совершенствование деятельности органов государственной власти по противодействию экстремизму в Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография/ Ломакин В.В., Карпов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 115 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60321.html.— ЭБС «IPRbooks»;

5 .Основы теории национальной безопасности [Электронный ресурс] : учеб-ное пособие / А. В. Блюм, А. А. Дик, Э. А. Мамонтова, А. М. Попов. — Электрон. тексто-вые данные. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 96 с. — 978-5-8265-1788-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85966.html.

**7.3. Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г., с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г. [Электронный ресурс] // URL: http://constitution.ru

2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от от 07.05.2013 N 3-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 51. Ст. 5712; Ст.

3984; 2013. N 19. Ст. 2294.

3. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности».

4. Федеральный закон 28 июня 2014 года N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

5. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации. Утв. Указом Президента Российской Федерации от 02 июля 2021 г. № 400.

6. Концепция внешней политики Российской Федерации. Утв. Президентом Российской Федерации В.В. Путиным 12 февраля 2013 г. [Электронный ресурс].- Официальный сайт МИД РФ.- Режим доступа: http://www.mid.ru/brp_4.nsf/0/6D84DDEDEDBF7DA644257B160051BF7F.

7. Концепция общественной безопасности в Российской Федерации: Утверждена Президентом Российской Федерации 20 ноября 2013 года.

**7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.**

1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2 Справочно-правовая система «Гарант»

**8.1. Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение**: Лекционные, практические занятия и самостоятельная работа проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учебные и учебно-методические материалы размещены в системе дистанционного обучения: https://lms.ranepa.ru. В системе дистанционного обучения https://lms.ranepa.ru. могут быть размещены тексты для использования в рамках практических занятий как с использованием, так и без использования ЭО и ДОТ.

Для проведения лекций необходима аудитория с презентационным оборудованием, компьютер под управлением операционной системы Windows с доступом в Интернет и установленным программным обеспечением MicrosoftOffice (Word, PowerPoint, Excel) и AdobeReader.

Для лабораторных занятий необходим компьютерный класс, оснащённый компьютерами под управлением операционной системой Windows с доступом в Интернет и установленным прикладным программным обеспечением EconometricViews (версии не ниже 8) либо пакеты Gretl или R, Stata (версии не ниже 10) либо пакет R, MicrosoftOffice (Word, PowerPoint, Excel) и AdobeReader. Компьютер преподавателя должен быть оснащен проектором.

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, должны быть оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор; персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением: операционная система Windows

7/8/10; офисный пакет Microsoft Office2010/2013/2016, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint);

- экраном для демонстрации презентаций и фильмов;
- учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (сайт) Московского областного филиала РАНХиГС.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.11 Инновационный менеджмент
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Старший преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Анисимов Евгений Яковлевич

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… .. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …..... 5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине..……9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……. …...51
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....58
6.1. Основная литература……..…58
6.2. Дополнительная литература…….…58
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..59
6.4. Интернет-ресурсы……..59
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……60

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.11 «Инновационный менеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 2.1 | Второй этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности[2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Сформированное умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1 2.1 | на уровне знаний: занятие правовых основ использования инновационных подходов к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: умеет применять инновационные подходы в планировании, организации при решении задач в сфере государственного и муниципального управления |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое осуществление инновационных подходов в сфере государственного и муниципального управления |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины Б1.В.11 «Инновационный менеджмент» составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа (или 54 астрономических часа), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36 (26,5 астр.ч.).

По очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 18ч (13,5 астр.ч.), из них 8ч (6 астр.ч.) -лекции, 10ч (7,5 астр.ч.) -практические занятия, 54 ч (40,5 астр.ч.) -самостоятельная работа.

Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 8ч. (6 астр.ч.) контактной работы, в том числе 4ч. (3 астр.ч.)– лекции, 4ч. (3 астр.ч.)– семинары, 60 ч (45 астр.ч.)– самостоятельная работа.

Дисциплина Б1.В.11 «Инновационный менеджмент» изучается на 4 курсе в 8 семестре студентами очной и очно-заочной форм обучения, студенты заочной форм обучения изучают ее на 4 курсе.

Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области правоведения, системы государственного и муниципального управления и др.

Дисциплина Б1.В.11 «Инновационный менеджмент» предшествует изучению дисциплины прогнозирование и планирование и гражданское право.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Инновационный процесс как объект управления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | Н |
| Тема 2 | Теоретические основы инновационного менеджмента | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, З |
| Тема 3 | Организация инновационной деятельности | 16 | 4 | | 4 | | 8 | Н, З |
| Тема 4 | Выбор инновационной стратегии. Инновационный проект | 24 | 6 | | 6 | | 12 | Н, З, О, Э |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| | | **72** | **18** | | **18** | | **36** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

### Содержание дисциплины

Тема 1. Инновационный процесс как объект управления.

Сущность концепции инновационного менеджмента. Научно-технический прогресс и развитие мировой экономики. Большие циклы конъюнктуры Н.Д. Кондратьева. Циклическая модель Й.Шумпетера. Структура, сущность и классификация.

Термин «инновация», современные подходы к его пониманию. Инновационная сфера и инфраструктура. Менеджмент в инновационной сфере: тактический и стратегический.

Классификация инноваций. Жизненный цикл инноваций. Жизненный цикл изделия. Пять фаз жизненного цикла изделия. Концепция жизненного цикла инноваций. Инновационный процесс: структура, особенности и этапы.

Инновационный процесс как объект управления. Стратегии и формы управления инновационным процессом в современных условиях. Факторы интенсификации инновационного процесса. Инновационный потенциал.

Инновационный процесс: понятие, структура, содержание работ на основных стадиях

Тема 2. Теоретические основы инновационного менеджмента.

Инновационный менеджмент: понятие, цели, задачи, функции, основные проблемы.

Развитие инновационного потенциала. Стратегический инновационный маркетинг – рыночная модель наращивания инновационного потенциала. Парадигма инновационной деятельности. Модели ее организации и управления.

Место инновационного менеджмента в комплексе дисциплин по теории и практике управления.

Инновационный менеджмент: возникновение, становление, основные черты.

Инновационная деятельность как объект инвестирования. Конкуренция как рыночный генератор инновационной деятельности.

Формы инновационного менеджмента.

Тема 3. Организация инновационной деятельности.

Инновационная деятельность, ее виды. Понятие организации инноваций.

Организационные формы инновационной деятельности. Организационная структура инновационного управления. Венчурный инновационный бизнес.

Инновационные цели: понятие, формулирование, посторенние дерева целей. Инновационный потенциал. Инновационный климат. Инновационная позиция организации. Инновационная активность организации.

Тема 4. Выбор инновационной стратегии. Инновационный проект

Инновационный менеджмент и стратегическое управление. Виды инновационных стратегий. Технология выбора и реализации инновационной стратегии. Научно-техническое прогнозирование инновационной деятельности. Формирование инновационных стратегий.

Сущность инновационного проекта и структура инновационного проекта. Методы оценки эффективности инновационного проекта.

Государственное регулирование инновационной деятельности. Государственная инновационная политика: цели, задачи, принципы. Методы государственного регулирования инновационной деятельности. Формы и направления государственной поддержки инновационной деятельности.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Налоги и налогообложение» «используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Инновационный процесс как объект управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |
| Тема 2. Теоретические основы инновационного менеджмента | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 3. Организация инновационной деятельности | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Выбор инновационной стратегии. Инновационный проект | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, опрос<br>При проведении практического занятий: опрос, тесты |

Зачет с оценкой проводится в форме устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основных элементов налоговой системы их прав, обязанностей и ответственности - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять применяет нормы права, определять параметры качества управленческих решений - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки практического осуществления административных процессов, выявление отклонения и принятие корректирующих мер – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

### Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания в тестовой форме по темам:

Тест к теме 1

**1. К объектам инфрастуктуры науки и инноваций относятся:**

1. концерны и ассоциации;
2. общественные академии;
3. технопарки.

**2. Основным органом, координирующим деятельность министерств и ведомств в научно-технической и инновационной областях, является**

1. Правительственная комиссия по научно-технической политике;
2. Миннауки и технологий РФ;
3. Министерство экономики РФ;
4. Государственная Дума.

**3. Относительно внутренней среды инновационная стратегия может быть:**

1. продуктовая;
2. функциональная;
3. ресурсная;
4. организационно-управленческая;
5. ситуационная.

**4. Инновация это:**

1. новшество;
2. нововведение;
3. инновационный процесс;
4. инновационная деятельность;
5. инновационный потенциал.

**5. Среди индивидуальных и коллективных методов экспертных оценок выделите коллективные:**

1. оценка типа «интервью»;
2. метод «мозговой атаки»;
3. метод морфологического анализа;
4. метод «635»;
5. метод «комиссий»;
6. метод «Дельфи»;
7. метод взвешенных оценок;
8. аналитическая экспертная оценка.

**6. Ко второму этапу жизненного цикла инноваций относится:**

1. ОКР;
2. фундаментальные НИР;
3. коммерциализация;
4. прикладные НИР.

**7. Установите соответствие понятий между собой:**

| | |
|---|---|
| 1. Венчурная фирма | а). Специализируется на внедрении неиспользованных патентов владельцами технологий, продвижении на рынок лицензий, доведении изобретений до промышленной кондиции, производстве небольших партий изделий с последующей продажей лицензий |
| 2. Инжиниринговая фирма | б). Представляет собой временное целевое объединение научных работников нескольких смежных отраслей науки и техники, а также менеджеров для решения конкретных научно-технических или производственных задач |
| 3. Внедренческая фирма | в). Представляет собой соединительное звено между научными исследованиями и разработками и между нововведениями и производством |
| 4. Профитцентр | г). Временная организационная структура, занятая разработкой научных идей и превращением их в новые технологии и продукты и создаваемые с целью апробации, доработки и доведения до промышленной реализации «рисковых» инноваций |

**8. Для стадии проведения поисковых исследований характерен риск:**

1. отказ в сертификации результата;
2. отсутствие результата в установленные сроки;
3. отторжение рынком;
4. более низкие объёмы сбыта по сравнению с запланированными.

**9. Какие из этапов жизненного цикла продукции связаны со значительными рискоинвестициями?**

1. снижение объемов производства и продаж;
2. технологическое освоение выпуска новой продукции;
3. стабилизация объемов производства промышленной продукции;
4. исследования и разработки по созданию новой продукции.

**10. К методам научно-технического прогнозирования относятся:**

1. экстраполяция;
2. экспертные оценки;
3. моделирование;
4. постулирование;
5. логистический анализ.

**11. Условиями патентоспособности полезной модели:**

1. промышленная применимость;
2. новизна;
3. изобретательский уровень.

**12. К промышленной интеллектуальной собственности НЕ относятся:**

1. изобретения;
2. ноу-хау;
3. промышленные секреты;
4. промышленные образцы;
5. научные произведения.

**13. Затраты компании, связанные с осуществлением капитальных вложений, - это:**

1. долгосрочные затраты;
2. текущие затраты;
3. нет правильного ответа.

**14. Инновационный менеджмент:**

1. совокупность методов управления персоналом;
2. совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью;
3. самостоятельная наука.

**15. Разрыв, возникающий между реализацией этих двух типов инноваций получил название - организационного лага.**

1. базисная (радикальная) и улучшающая (приростная);
2. производственная и управленческая;
3. продуктовая и процессная.

**16. Ставка дисконтирования определяется на основе:**

1. индекса инфляции;
2. ставки рефинансирования Центрального банка;
3. ставки налога на прибыль.

**17. Как называются рисковые фирмы, которые обычно создаются в областях предпринимательской деятельности, связанных с повышенной опасностью потерпеть убытки?**

1. аудиторские;
2. лизинговые;
3. венчурные;
4. потребительские.

**18. Укажите название фазы развития технологического уклада на кривой его жизненного цикла. (см. рис.)**

1. монополия;

2. угасание;
3. зарождение;
4. доминирование.

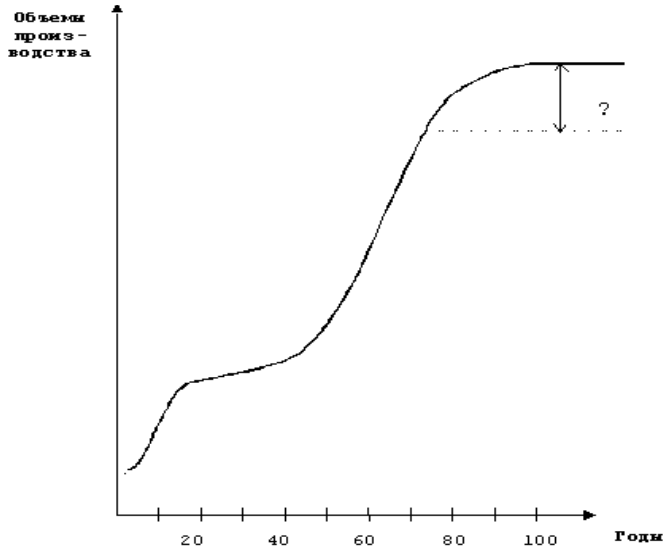



**Рис. Развитие технологического уклада**

**19. Внедрение нового продукта определяется как радикальная инновация, если:**

1. охватывает технологические изменения продукта;
2. касается использования усовершенствованного технологического процесса;
3. предполагаемая область применения, функциональные характеристики, конструктивные или использованные материалы и компоненты существенно отличаются от ранее использованных продуктов.

**20. Какой тип инновационного поведения описывается следующим образом: "массовое производство нового продукта с опережением конкурентов за счет серийности производства и эффекта масштаба"?**

1. виолентный;
2. патиентный;
3. эксплерентный;
4. коммутантный.

Тест к теме 2

**21. Й. Шумпетер понимал под нововведениями:**

1. новые комбинации факторов производства;
2. изобретения;
3. новые технологии.

**22. Функции фрэнчайзиатов:**

1. поставки капитала для создания торгового предприятия;
2. руководство торговым предприятием;
3. средство мобилизации капитала;
4. позволяют хозяйствующему субъекту получить основные фонды и начать их эксплуатацию, не отвлекая деньги из оборота.

**23. Методом оценки экономической эффективности инвестиционных проектов может быть:**

1. метод чистого дисконтированного дохода;
2. метод индекса доходности и рентабельности проекта;
3. метод срока окупаемости;
4. метод внутренней нормы доходности;
5. метод расчета точки безубыточности проекта.

**24. Выберите правильный ответ. Инновационная инфраструктура- это:**

1. искусство руководства и координации трудовых, материальных и иных ресурсов на протяжении жизненного цикла проекта путем применения системы современных методов и техники управления для достижения определенных в проекте результатов по составу и объему работ, стоимости, времени, качеству проекта;
2. система взаимосвязанных и взаимодополняющих организаций различной направленности и различных организационно-правовых форм, а также порядок их взаимодействия, которые обеспечивают реализацию этапов инновационного процесса, начиная с технологического освоения законченной научной разработки;
3. система расчетов, направленная на выбор и обоснование целей развития ИП и подготовку решений, необходимых для их безусловного достижения.

**25. Функции государства в инновационной сфере это:**

1. аккумулирование средств;
2. стимулирование инноваций;
3. координация инновационной деятельности;
4. правовое обеспечение;
5. кадровое обеспечение.

**26. Чем для внешнего инвестора является показатель "цена собственного капитала"?**

1. нижним пределом рентабельности;
2. гарантией возврата вложенных средств;
3. единственным критерием для принятия решения о вложении средств.

**27. Фирмы, которые работают на узкий сегмент рынка и удовлетворяют потребности, сформированные под действием моды, рекламы и других средств, - это**

1. патиенты;
2. виоленты;
3. коммунтанты.

**28. Дополните предложение: Патент – документ, удостоверяющий авторство изобретения и предоставляющего его владельцу исключительное (монопольное) право на использование изобретения в течение _____с даты приоритета.**

1. 1 года;
2. неограниченного времени;
3. 20 лет.

**29. Определите соответствие методов расчета различных показателей:**

| | |
|---|---|
| 1. Факторный | а) Анализ внешней и внутренней среды системы. Инновационный процесс – сложная система, ориентированная на достижение целей развития с учётом эндогенных и экзогенных факторов. |
| 2 Функциональный | б) Деятельность менеджера требует высокого творчества, глубокой профессиональной подготовки и интуиции, что делает её сходной с искусством. |
| 3. Системный | в) Наука и техника рассматриваются как один из важнейших факторов развития экономического потенциала общества.<br><br>Снижение затрат оценивается в качестве результата. |
| 4. Ситуационный | г) Регламентирование процедурных аспектов управления (положения об отраслях и службах, должностные инструкции). |

**30. Фирмы, завоевавшие большие доли рынка в быстрорастущих отраслях («звезды»), выбирают стратегию:**

1. роста;
2. стратегию ограниченного роста;
3. стратегию отсечения лишнего.

**31. Какой вид лицензии предполагает полный отказ лицензиара от самостоятельного использования изобретения:**

1. неисключительная лицензия;
2. исключительная лицензия;
3. полная лицензия.

**32. Что относится к нормативно-правовым факторам государственного регулирования инновационной деятельности:**

1. развитие рыночных отношений;
2. содействие развитию инновационной инфраструктуры;
3. создание благоприятного инвестиционного климата в инновационной сфере;
4. гарантирование охраны прав и интересов субъектов инновационной деятельности, в частности, охраны таких наиболее существенных для развития инновационной деятельности прав, как права интеллектуальной собственности.

**33. Укажите название фазы развития технологического уклада на кривой его жизненного цикла (см. рис.)**

1. монополия;
2. угасание;
3. зарождение;
4. доминирование.

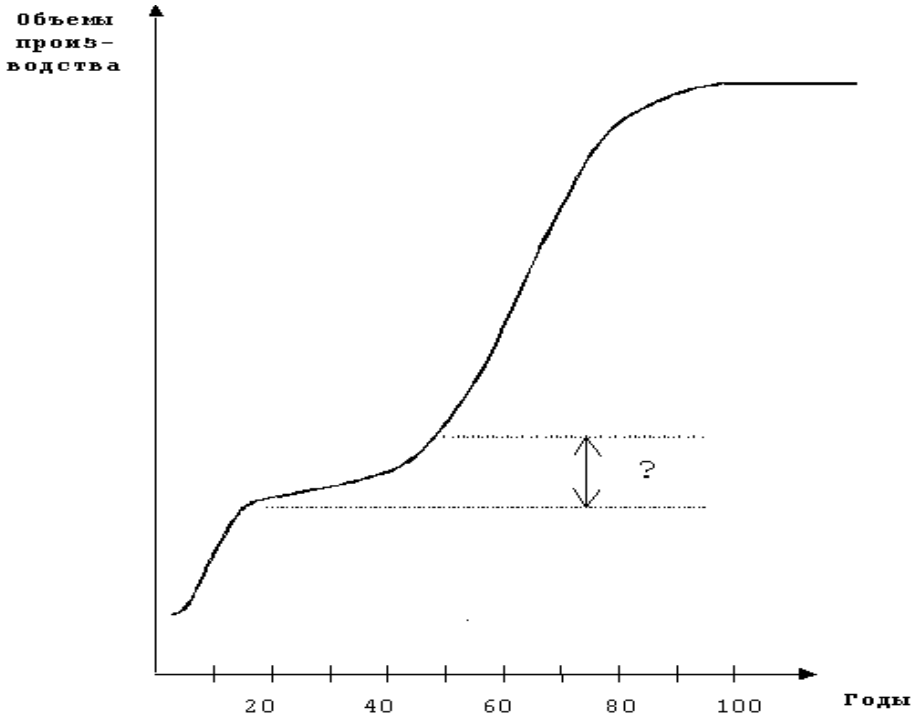



**Рис. на кривой его жизненного цикла технологического уклада**

**34. Кто проводит экспертизу проектов в области гуманитарных и общественных наук?**

1. министерство науки и технологии;
2. институт экономики РАН;
3. Российский гуманитарный научный фонд и Российский фонд фундаментальных исследований.

**35. При наступательной стратегии затраты на нововведения:**

1. высокие;
2. средние;
3. низкие.

**36. Укажите группу, где <u>все</u> указанные объекты, относятся к промышленной собственности (по российскому законодательству):**

1. изобретение, промышленный образец, полезная модель;
2. товарный знак, ноу-хау, коммерческая тайна;
3. научные произведения, программы для ЭВМ;
4. авторское право, знак обслуживания.

**37. Методами управления инвестиционным риском может быть:**

1. диверсификация;
2. передача (аутсорсинг);
3. вероятность возникновения;
4. хеджирование;
5. логическое сложение рисков.

**38. Инновационный процесс это:**

1. процесс преобразования научного знания в инновацию.
2. деятельность, направленная на коммерциализацию научных исследований;
3. освоение инновационного потенциала;
4. реализация инновационной политики.

**39. Соотнесите понятия с их определениями:**

| | |
|---|---|
| А. Инновационный менеджмент | 1) процесс, посредством которого нововведение передается по коммуникационным каналам между членами социальной системы во времени; |
| Б. Диффузия инновации | 2) представляют собой оригинальные работы, направленные на получение новых знаний, поиск путей использования результатов фундаментальных исследований; новых методов решения тех или иных проблем; |
| В. Фундаментальные исследования | 3) совокупность принципов, методов и форм управления инновационными процессами, инновационной деятельностью, занятыми этой деятельностью организационными структурами и их персоналом; |
| Г. Прикладные исследования | 4) организация (учреждение, предприятие, фирма), для которой научные исследования и разработки являются основным видом деятельности; |
| Д. Разработки | 5) экспериментальные или теоретические исследования, направленные на получение новых знаний; |
| Е. Научная организация | 6) это работы, направленные на создание новых продуктов или устройств, новых материалов, внедрение новых процессов, систем и услуг или усовершенствование уже выпускаемых или введенных в действие. |

**40. В зависимости от типа конкурентного поведения инновационные предприятия могут относиться к классу:**

1. виолентов;
2. патентов;
3. эксплерентов;
4. коммутантов;
5. акселератов.

Тест к теме 3

**41. Организации и предприятия, основная деятельность которых связана с производством продукции в целях продажи, относятся к:**

1. государственному сектору науки;
2. сектору высшего образования;
3. предпринимательскому сектору науки.

**42. Какое из определений наиболее точно выражает сущность понятия "технологический уклад" в экономике?**

1. преобладающий технический уровень производства, средняя степень переработки и использования ресурсов, средний уровень квалификации рабочей силы и научно-технического потенциала;
2. наиболее высокий технический уровень производств, максимальный уровень переработки и использования ресурсов, наиболее высокий уровень квалификации рабочей силы и научно-технического потенциала;
3. единый технический уровень производств, связанных вертикальными и горизонтальными потоками однородных ресурсов, базирующихся на общих ресурсах рабочей силы и общем научно-техническом потенциале.

**43. Расположите этапы жизненного цикла нововведения в логическом порядке**

1. освоение в производстве;
2. диффузия (тиражирование на других объектах);
3. рутинизация (стабильное, без изменения, использование);
4. возникновение потребности в новшестве и его создание (приобретение прав на использование новшества у его владельца).

**44. Форфейтинг это:**

1. коммерческий кредит;
2. финансовая операция, превращающая коммерческий кредит в банковский;
3. инвестиционный налоговый кредит.

**45. Предприятие работает на рынке много лет. Имеет массовое и крупносерийное производство широкой гаммы разных изделий. Испытывает большие трудности на рынке и в финансах. Есть нерентабельные производства. По классификации предприятий по Х. Фризевинкеля, это предприятие является:**

1. гордый лев;
2. могучий слон;
3. неповоротливый бегемот.

**46. Какая из перечисленных лицензий применяется крайне редко?**

1. простая;
2. исключительная;
3. полная.

**47. В России законодательная охрана интеллектуальной собственности гарантирована Конституцией Российской Федерации (ст. 44). Действует также пакет законов в области охраны прав на объекты интеллектуальной собственности. Отметьте нужное:**

1. Закон об авторском праве и смежных правах;
2. патентный закон Российской Федерации;
3. Закон «О правовой охране топологий интегральных микросхем»;
4. Закон «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;
5. Закон «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров»;
6. Федеральный Закон «Об информации, информатизации и защите информации»;
7. Закон «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных»;
8. все ответы верны.

**48. Какие участки на схеме жизненного цикла инновации характеризуют те этапы, на которых инвестиции носят рисковый характер? (см. рис.)**

1. 5;
2. 6;
3. 7;
4. 8.

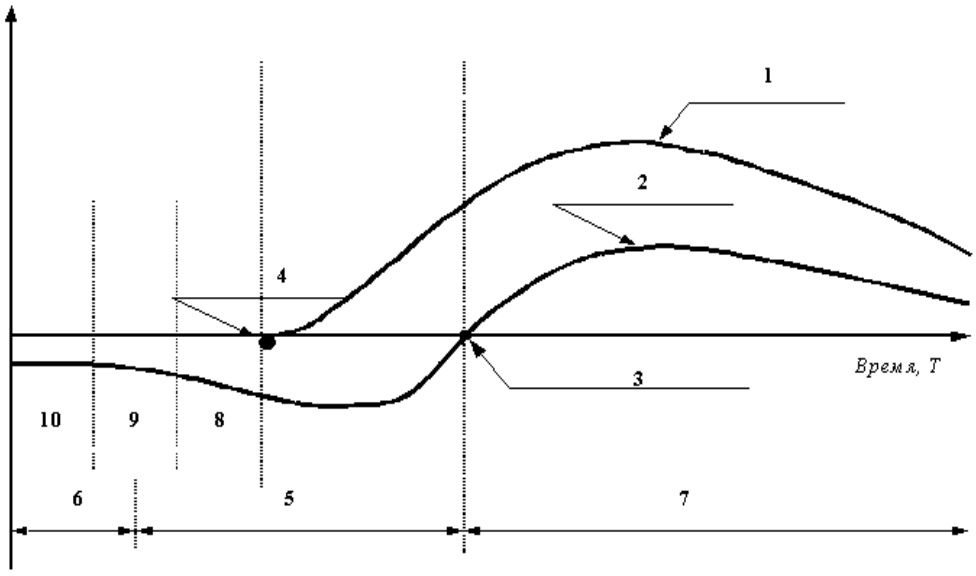



**Рис. Жизненный цикл инновации**

**49. Условие устойчивости проекта:**

1. на каждом шаге расчетного периода сумма накопленного сальдо денежного потока от всех видов деятельности (накопленного эффекта) и финансовых резервов должна быть неотрицательной;
2. должно быть достаточно финансовых резервов;
3. значение внутренней нормы доходности велико (не менее 25 – 35 % значение нормы дисконта не превышает уровня для малых и средних рисков до 15 %) и при этом не предполагается займов по реальным ставкам, превышающим ВНД, а индекс доходности дисконтированных затрат превышает 1,2 %.

**50. Величина ожидаемого прироста прибыли от внедрения инновации составляет 800 тыс. у.д.е. в год. Индекс возврата от исследований 0,5. Какова стоимость инновационного проекта?**

1. 400 тыс. у.д.е.;
2. 1600 тыс. у.д.е.;
3. 799,5 тыс. у.д.е.;
4. 0,5 тыс. у.д.е.

**51. Освоение нового метода производства пластмассы относится к:**

1. продуктовым инновациям;
2. процессным.

**52. Наукоемкость продукции это:**

1. Показатель, отражающий пропорцию между научно-технической деятельностью и производством в виде величины затрат на науку, приходящихся на единицу продукции, дает количественную оценку;
2. Мера готовности выполнить задачи, обеспечивающие достижение поставленной инновационной цели, то есть мера готовности к реализации проекта или программы инновационных стратегических изменений.

**53. Какой из нижеперечисленных факторов в наибольшей степени обусловливает медленное развитие нового технологического уклада на определенном отрезке времени после его зарождения?**

1. достаточно длительный период освоения новых производственных мощностей и сырьевых ресурсов;
2. монопольное положение компаний, которые первыми применили нововведения-продукты;
3. особенности психологии людей, выражающиеся в нежелании менять ставшие традиционными привычки, устои и т.д.

**54. По какому признаку дана классификация инноваций на сырьевые, обеспечивающие и продуктовые:**

1. по инновационному потенциалу;
2. по преемственности;
3. по месту в производственном цикле.

**55. Введение термина инновация связывают с именем:**

1. Гобсона;
2. Кейнса;
3. Шумпетера;
4. Маркса.

**56. Планирование инновационных процессов.**

| | |
|---|---|
| 1) принцип гибкости и эластичности планирования | а) обеспечивается применением современных информационных технологий, прогрессивных процедур и методов осуществления инновационных |

| | |
|---|---|
| | процессов. |
| 2) комплексность планирования инноваций | б) требует динамичной реакции планов на изменения внутренних и внешних факторов |
| 3) принцип научной обоснованности планирования | в) предполагает рассматривать планирование как последовательный процесс разработки, детализации, уточнения, внесения изменений и продления планов. |
| 4) Принцип непрерывности | г) означает увязку всех разрабатываемых на инновационном предприятии планов |

**57. Какой проект следует поддержать?**

1. приведенные затраты 1.8 д.е.
2. приведенные затраты 2.0 д.е.
3. приведенные затраты 2.5 д.е.

**58. По какому признаку дана классификация инноваций на единичные и диффузные?**

1. по распространенности;
2. по инновационному потенциалу;
3. по преемственности.

**59. Н.Д. Кондратьев разработал:**

1. классификацию инноваций по типу новизны для рынка;
2. классификацию инноваций на продуктовые и процессные;
3. теорию длинных волн, или больших циклов конъюнктуры.

**60. Выберите из списка то, что относится к субъектам инновационного рынка:**

1. предприятия;
2. патент;
3. организации;
4. научно-технический прогресс;
5. лицензия;
6. учреждения;
7. университеты;
8. фонды;
9. физические лица (ученые и специалисты).

Тест к теме 4

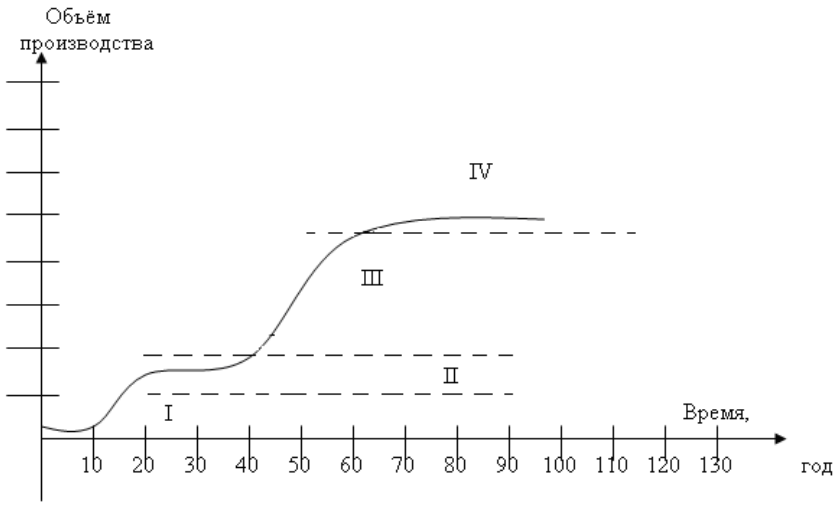
**61. Основной целью технопарков является;**

1. создание новых или радикальных преобразований старых сегментов рынка;

2. стимулирование малого инновационного предпринимательства;
3. реализация любого прибыльного проекта.

**62. Соотнесите понятия с изображением фаз на графике «Жизненного цикла технологического уклада»**

1. угасание;
2. бурный рост;
3. зарождение;
4. монополия.




Нет вопроса

**63. Какой эффективности уделяется наибольшее внимание на микроуровне?**

1. народнохозяйственной;
2. бюджетной;
3. коммерческой.

**64. К источникам финансирования инновационного проекта не относятся:**

1. собственные средства;
2. оборотные средства;
3. заемные средства;
4. спонсорские средства.

Нет вопроса

**65. Относительно внешней среды инновационная стратегия может быть:**

1. наступательная;
2. оборонительная;
3. адаптационная;
4. ситуационная.

**66. Инновационный проект это:**

1. форма целевого управления инновационной деятельностью;
2. комплект документов;
3. новация.

**67. Не является основным направления государственной инновационной политики:**

1. поддержка фундаментальных исследований, направленных на получение результатов, революционизирующих науку и технику;
2. приобретение неовеществленной технологии в форме патентов, ноу-хау, торговых марок, программ и т.д.;
3. финансирование поисковых НИОКР для создания новой техники и технологии с опережающими техническими решениями для последующей передачи результатов в среду материального производства;
4. создание законодательной и информационной базы, обеспечивающей экономическую заинтересованность производителей в осуществлении инноваций.

**68. Отметьте неправильный ответ. Жизненный цикл инновационного проекта включает в себя стадии:**

1. формирование инновационной идеи;
2. разработка проекта;
3. рассмотрение проекта;
4. реализация проекта;
5. завершение проекта.

**69. В зависимости от учитываемых результатов и затрат различают следующие виды эффекта (Экологический, Экономический, Ресурсный, Научно-технический, Социальный, Финансовый):**

| Вид эффекта | Факторы, показатели |
|---|---|
| 1. Экономический | а) Показатели отражают влияние инновации на объем производства и потребления того или иного вида ресурса |
| 2. Научно-технический | б) Шум, электромагнитное поле, освещенность (зрительный комфорт), вибрация. Показатели учитывают влияние инноваций на окружающую среду |
| 3. Финансовый | в) Расчет показателей базируется на финансовых показателях |
| 4. Ресурсный | г) Показатели учитывают в стоимостном выражении все виды результатов и затрат, обусловленных реализацией инноваций |
| 5. Социальный | д) Новизна, простота, полезность, эстетичность, компактность |
| 6. Экологический | е) Показатели учитывают результаты влияния инноваций на человеческий потенциал |

**70. Риск в инновационной деятельности может быть:**

1. чистый;
2. спекулятивный;
3. скрытый;
4. финансовый.

**71. В зависимости от глубины вносимых изменений инновации подразделяются на:**

1. радикальные;

2. научные;
3. модификационные;
4. улучшающие;
5. процессные;
6. предметные.

**72. Рассчитать точку безубыточности (в целых числах). Общие издержки 500 у.е., текущие постоянные 400 у.е., выручка 3000 у.е., выпуск 100**

1. 18;
2. 14;
3. 6;
4. 52.

**73. Какие инновации учитывают инновационный потенциал и степень новизны:**

1. стратегические;
2. замещающие;
3. радикальные.

**74. Предложены к внедрению два изобретения. Выберите наиболее рентабельное, если:**

1. инвестиции — 450 д.е.предполагаемый доход — 650 д.е.
2. инвестиции—1200д.е предполагаемый доход—1500 д.е.

**75. С точки зрения масштабности решаемых задач инновационные проекты подразделяются на:**

1. монопроекты;
2. гиперпроекты;
3. мегапроекты;
4. сложносоставные;
5. мультипроекты.

**76. Государственная инновационная политика – это:**

1. совокупность действий органов государственного управления, имеющих определенную цель, средства достижения цели;
2. определение органами государственной власти РФ целей инновационной деятельности;
3. определение органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ целей инновационной стратегии и механизмов поддержки приоритетных инновационных программ и проектов;
4. выбор на основе учета целей, состояния внешней среды и потенциала направлений инновационной деятельности государства.

**77. Определить величину экономического эффекта от модернизации станка, единовременные затраты на осуществление которой составили 180 тыс. руб., а фактические и допустимые затраты на его капитальный ремонт соответственно равны 15,0 и 14,7 тыс. руб. Модернизация обеспечила годовую экономию эксплуатационных затрат в размере 700 тыс. руб. Ен = 0,15.**

**78.** Выбрать наиболее эффективный вариант новой конструкции и определить величину экономического эффекта выбранного варианта, исходя из следующих данных (табл. 1):

Таблица 1

| Показатели | 1 вариант | 2 вариант |
|---|---|---|
| Стоимость новой конструкции автоматической линии, млн. руб. | 300 | 1000 |
| Производительность новой конструкции, % | 140 | 320 |
| Годовая себестоимость выпускаемой продукции, млн. руб. | 190 | 160 |

Нормативный срок окупаемости = 4,50 года.

**79. Определить экономическую эффективность инвестиционного проекта на восьмом году использования проектируемой техники за расчетный период (горизонт расчета = 10 лет) по следующим показателям: Чистый дисконтированный доход, индекс доходности, внутренняя норма доходности, срок возврата капитальных вложений.**

Результаты и затраты в год внедрения техники составляют 78 млн. руб. и 65 млн. руб. при постоянной норме дисконта 0,1. Ежегодные капитальные затраты - 6 млн. руб.

**80. Коэффициенты фактической результативности научно-технической деятельности организаций 0,4, 0,5, 0,6. Определить шанс инвестора, финансирующего создание новой продукции.**

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по Теме 1.*

**Тема 1. Теоретические основы инновационного менеджмента**

**Дискуссия.** Вопросы к обсуждению:

- Инновационный менеджмент: понятие, цели, задачи, функции, основные проблемы.
- Развитие инновационного потенциала.
- Стратегический инновационный маркетинг – рыночная модель наращивания инновационного потенциала.
- Парадигма инновационной деятельности.
- Модели ее организации и управления.
- Место инновационного менеджмента в комплексе дисциплин по теории и практике управления.

*Вопросы по Теме 2.*

**Тема 2 « Организация инновационной деятельности»**

**Опрос:**

Инновационный менеджмент: возникновение, становление, основные черты.

**Опрос:**

Инновационная деятельность как объект инвестирования.

**Опрос:**

Конкуренция как рыночный генератор инновационной деятельности.

**Опрос:**

Формы инновационного менеджмента.

**Задание: Разработка модели основных направлений функционирования инновационного менеджмента**

*Вопросы по Теме 3.*

**Тема 3 «Организация инновационной деятельности»**

**Дискуссия:**

- Классификация инноваций. Жизненный цикл инноваций.
- Жизненный цикл изделия. Пять фаз жизненного цикла изделия. Концепция жизненного цикла инноваций.
- Инновационный процесс: структура, особенности и этапы.
- Инновационный процесс как объект управления.
- Стратегии и формы управления инновационным процессом в современных условиях. Факторы интенсификации инновационного процесса.
- Инновационный потенциал.

**Задание:** На занятии разрабатывается технология формирование органов управления организационной структурой инновационного управления.

*Вопросы по Теме 4.*

**Тема 4 «Выбор инновационной стратегии. Инновационный проект»**

**Дискуссия:**

- Инновационный менеджмент и стратегическое управление.
- Виды инновационных стратегий.
- Технология выбора и реализации инновационной стратегии.
- Научно-техническое прогнозирование инновационной деятельности.
- Формирование инновационных стратегий.

**Выполнение заданий.**

На занятии студенты по группам выполняют практические задания по разработке и обосновании форм и направлений государственной поддержки инновационной деятельности.

**Опрос**

Сущность инновационного проекта и структура инновационного проекта

**Опрос**

Методы оценки эффективности инновационного проекта

**Опрос**

Государственная инновационная политика: цели, задачи, принципы

**Опрос**

Методы государственного регулирования инновационной деятельности

Задания к контрольным работам по темам 1-2-3-4

*1.* "Безрисковая зона" - это: **• область распределения вероятности событий при реализации инновационного проекта, не приводящих к наступлению риска**

*2.* "Бригадное новаторство" - это организационная форма инновационной деятельности, направленная на: **• развитие коллективной творческой деятельности по созданию инноваций в виде постоянно осуществляющегося в организации процесса**

*3.* "Бутлегерство" в управлении инновациями это: **• форма стимулирования инновационной активности внутри организации, поощряющая инициативную работу над внеплановыми проектами во внеурочное время**

*4.* "Венчур" - это: **• форма организации рископредприятий, апробирующих или реализующих инновационную идею**

*5.* "Венчурная компания" - это: **• форма организации рископредприятий, апробирующих или реализующих инновационную идею**

*6.* "Инновационная доктрина" - это: **• система базовых положений, выработанных органом власти и определяющих его политику в сфере инновационной деятельности**

*7.* "Степень риска инновационной деятельности" это: **• оценка возможности возникновения рисковой ситуации**

*8.* "Факторы риска инновационной деятельности" это: **• характерные признаки рисковой ситуации**

*9.* Z-статистика как метод оценки рисков инновационной деятельности базируется на: **• распределении Гаусса**

*10.* Авторское право на произведение, созданное совместным творческим трудом двух или более лиц: **• принадлежит таким лицам совместно**

*11.* Авторское право не распространяется на: **• государственные символы и знаки • идеи • официальные документы государственных органов**

*12.* Альтернативные направления инновационной деятельности, осуществляемые в целостной системе управления инновациями: **• нововведения-продукты и модификация продуктов (включая сферу услуг)**

*13.* Базой для сравнения результатов деятельности организации по кварталам выбирается: **• аналогичный квартал предшествующего года**

*14.* Безрисковые инвестиции в инновации это: **• инвестиции с доходом, получаемым инвестором при любых обстоятельствах (независимо от рыночной**

**конъюнктуры, политической и экономической ситуации, других объективных и субъективных факторов**

*15.* Безрисковые инновационные проекты с точки зрения количественной оценки риска: **• возможен единственный результат реализации инновации • не существует ни одного фактора, который мог бы негативно повлиять на ход и результаты инновации • при реализации которых вероятность наступления рисковых ситуаций практически равна 0**

*16.* Бизнес-инвестиции (или капиталообразующие инвестиции) - это: • **вложение средств в реальные активы для производства товаров и оказания услуг с целью получения доходов**

*17.* В зависимости от типа конкурентного поведения инновационные предприятия могут относиться к классу: **• Виолентов • Патиентов**

*18.* В основе длинных промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: • **смена пассивной части капитала (здания, сооружения, коммуникации, передаточные устройства и др.)**

*19.* В основе коротких промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: • **рыночные конъюнктурные изменения по отношению к определенным видам продукции**

*20.* В основе метода дерева решений при анализе рисков инновационного проекта лежит модель риска: • **пространственно-ориентированный граф, отражающий последовательность принятия решений и условий их реализации, оценки промежуточных результатов с учетом их условной вероятности**

*21.* В основе организации инновационной деятельности всех субъектов инновационного процесса лежит: • **структуризация инновационной цели в виде "дерева цели"**

*22.* В основе средних промышленных циклов, в соответствии с теорией Н.Д. Кондратьева лежит: • **смена активной части капитала (станочное оборудование, транспортные средства и др.)**

*23.* Верное определение исключительной лицензии на использование промышленной собственности: **• лицензия, при которой лицензиату передается право на использование объекта промышленной собственности в пределах, оговоренных договором, с сохранением за лицензиаром права на его использование в части, не передаваемой лицензиату**

*24.* Верное определение полной лицензии на использование промышленной собственности: **• патентообладатель может уступить, т.е. передать полученный патент по договору любому лицу, при этом лишаясь права на его использование**

*25.* Верное определение формальной (предварительной) экспертизы заявки на получение патента на изобретение: **• проверка наличия в заявке на получение патента необходимых документов, правильности их составления и охраноспособности объекта промышленной собственности**

*26.* Верное определение экспертизы заявки на получение патента на изобретение по существу (патентная экспертиза): **• проверка патентоспособности изобретения, т.е. исследование экспертами Патентного ведомства новизны, изобретательского уровня, промышленной применимости заявленной разработки**

*27.* Виды комплексной оценки результатов деятельности организации: **• в течение года • за год • за несколько лет**

*28.* Владелец привилегированных акций открытого акционерного общества (ОАО) пользуется его учетной информацией: **• в качестве внешнего потребителя**

*29.* Внешний темп роста организации - темп роста: **• объемов продаж**

*30.* Внутренний темп роста организации - темп роста: **• собственного капитала**

*31.* Возможность диффузии инноваций определяется: • **инвариантностью нововведений по отношению к внутриорганизационным преобразованиям и переменам внешней среды**

*32.* Возможность диффузии организационных инноваций ограничивается: • **неинвариантностью организационных нововведений по отношению к внутриорганизационным преобразованиям**

*33.* Возможность международной диффузии продуктовых инноваций ограничивается: • **неинвариантностью продуктовых нововведений по отношению к смене внешней среды**

*34.* Вторая стадия жизненного цикла инновации: • **коммерциализация новшества (выведение на рынок)**

*35.* Вторая стадия жизненного цикла продуктовой инновации: • **технологическая подготовка и организация серийного производства продукта**

*36.* Вторая стадия жизненного цикла технологической инновации: • **промышленное освоение технологии**

*37.* Выпуск организацией облигаций приведет к изменению в составе: • **долгосрочных обязательств**

*38.* Гипотеза - это: • **суждение о причинно-следственной связи явлений** *39.* Данные публичной финансовой отчетности для планирования деятельности фирмы используются: • **внутренними потребителями**

*40.* Действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено, что по общему правилу авторское право действует в течение: • **всей жизни автора и 50 лет после его смерти**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Индикатор оценивания | Наименование компетенции | Критерий оценивания | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | | | 2.1 | Второй этап освоения |
| Компонент компетенции | | | | | |
| ПКс ОС-1 2.1 Второй этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты (программы развития)<br><br>Самостоятельно определяет | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | риски, эффективно управляет ресурсами<br><br>Реализует разработанный проект с использованием современных инновационных технологий. | «ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.11 «Инновационный менеджмент» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы для зачета с оценкой по о дисциплине

1. Понятие и сущность инновации.
2. Основные свойства инновации.
3. Основные концепции теории инноватики. Длинные волны Кондратьева.
4. Основные концепции теории инноватики. Деловые циклы Шумпетера.
5. Основные концепции теории инноватики. Технологические уклады.
6. Понятие инновационного процесса. Формы инновационного процесса.
7. Классификация инноваций: основные критерии.
8. Продуктовые и процессные инновации.
9. Классификация инноваций по типу новизны для рынка.
10. Классификация инноваций по критерию глубины вносимых изменений.
11. Жизненный цикл инновации.
12. Инновационный менеджмент: сущность, основные цели и задачи.
13. Особенности управления инновационным предприятием: специфика организационной структуры.
14. Особенности управления инновационным предприятием: специфика деловых коммуникаций и процесса делегирования полномочий.
15. Особенности управления инновационным предприятием: специфика управления персоналом.
16. Внутренняя среда и ее влияние на инновационную деятельность предприятия.
17. Внешняя среда и ее влияние на инновационную деятельность предприятия.
18. Маркетинг инноваций: основные стратегии.
19. Современные требования к инновационному продукту.

20. Особенности позиционирования инновационных продуктов на рынке.
21. Распределительная политика на рынке инноваций.
22. Ценовая политика в маркетинге инноваций.
23. Стадии финансирования инноваций. Основные виды финансирования для каждой стадии.
24. Источники стартового финансирования инноваций.
25. Основные источники инвестиций на развитие инноваций.
26. Кредитные возможности для инновационных компаний.
27. Капитал бизнес-ангелов как источник финансирования инноваций.
28. Понятие и схема венчурного финансирования.
29. Предпосылки и ограничения для развития венчурного финансирования.
30. Лизинг как инструмент финансирования инновационного бизнеса.
31. Классификация рисков инновационного проекта.
32. Качественный и количественный анализ рисков инновационного проекта.
33. Приемы снижения степени риска инновационного проекта.
34. Понятие инновационной инфраструктуры. Состав инновационной инфраструктуры.
35. Бизнес-инкубатор как элемент инновационной инфраструктуры.
36. Технопарк как элемент инновационной инфраструктуры.
37. Технополис как элемент инновационной инфраструктуры.
38. Основные цели и задачи государственной инновационной политики.
39. Особенности инновационной политики на региональном уровне.
40. Оценка инновационного потенциала организации.

Тест на зачет с оценкой по дисциплине «Налоги и налогообложение»

**1. К объектам инфрастуктуры науки и инноваций относятся:**

4. концерны и ассоциации;
5. общественные академии;
6. технопарки.

**2. Основным органом, координирующим деятельность министерств и ведомств в научно-технической и инновационной областях, является**

5. Правительственная комиссия по научно-технической политике;
6. Миннауки и технологий РФ;
7. Министерство экономики РФ;
8. Государственная Дума.

**3. Относительно внутренней среды инновационная стратегия может быть:**

6. продуктовая;
7. функциональная;
8. ресурсная;
9. организационно-управленческая;
10. ситуационная.

**4. Инновация это:**

6. новшество;
7. нововведение;
8. инновационный процесс;
9. инновационная деятельность;
10. инновационный потенциал.

**5. Среди индивидуальных и коллективных методов экспертных оценок выделите коллективные:**

9. оценка типа «интервью»;
10. метод «мозговой атаки»;
11. метод морфологического анализа;
12. метод «635»;
13. метод «комиссий»;
14. метод «Дельфи»;
15. метод взвешенных оценок;
16. аналитическая экспертная оценка.

**6. Ко второму этапу жизненного цикла инноваций относится:**

5. ОКР;
6. фундаментальные НИР;
7. коммерциализация;
8. прикладные НИР.

**7. Установите соответствие понятий между собой:**

| | |
|---|---|
| 1. Венчурная фирма | а). Специализируется на внедрении неиспользованных патентов владельцами технологий, продвижении на рынок лицензий, доведении изобретений до промышленной кондиции, производстве небольших партий изделий с последующей продажей лицензий |
| 2. Инжиниринговая фирма | б). Представляет собой временное целевое объединение научных работников нескольких смежных отраслей науки и техники, а также менеджеров для решения конкретных научно-технических или производственных задач |
| 3. Внедренческая фирма | в). Представляет собой соединительное звено между научными исследованиями и разработками и между нововведениями и производством |
| 4. Профитцентр | г). Временная организационная структура, занятая разработкой научных идей и превращением их в новые технологии и продукты и создаваемые с целью |

| | |
|---|---|
| | апробации, доработки и доведения до промышленной реализации «рисковых» инноваций |

**8. Для стадии проведения поисковых исследований характерен риск:**

5. отказ в сертификации результата;
6. отсутствие результата в установленные сроки;
7. отторжение рынком;
8. более низкие объёмы сбыта по сравнению с запланированными.

**9. Какие из этапов жизненного цикла продукции связаны со значительными рискоинвестициями?**

5. снижение объемов производства и продаж;
6. технологическое освоение выпуска новой продукции;
7. стабилизация объемов производства промышленной продукции;
8. исследования и разработки по созданию новой продукции.

**10. К методам научно-технического прогнозирования относятся:**

6. экстраполяция;
7. экспертные оценки;
8. моделирование;
9. постулирование;
10. логистический анализ.

**11. Условиями патентоспособности полезной модели:**

4. промышленная применимость;
5. новизна;
6. изобретательский уровень.

**12. К промышленной интеллектуальной собственности НЕ относятся:**

6. изобретения;
7. ноу-хау;
8. промышленные секреты;
9. промышленные образцы;
10. научные произведения.

**13. Затраты компании, связанные с осуществлением капитальных вложений, - это:**

4. долгосрочные затраты;
5. текущие затраты;
6. нет правильного ответа.

**14. Инновационный менеджмент:**

4. совокупность методов управления персоналом;
5. совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью;
6. самостоятельная наука.

**15. Разрыв, возникающий между реализацией этих двух типов инноваций получил название - организационного лага.**

4. базисная (радикальная) и улучшающая (приростная);
5. производственная и управленческая;
6. продуктовая и процессная.

**16. Ставка дисконтирования определяется на основе:**

4. индекса инфляции;
5. ставки рефинансирования Центрального банка;
6. ставки налога на прибыль.

**17. Как называются рисковые фирмы, которые обычно создаются в областях предпринимательской деятельности, связанных с повышенной опасностью потерпеть убытки?**

5. аудиторские;
6. лизинговые;
7. венчурные;
8. потребительские.

**18. Укажите название фазы развития технологического уклада на кривой его жизненного цикла. (см. рис.)**

5. монополия;
6. угасание;
7. зарождение;
8. доминирование.

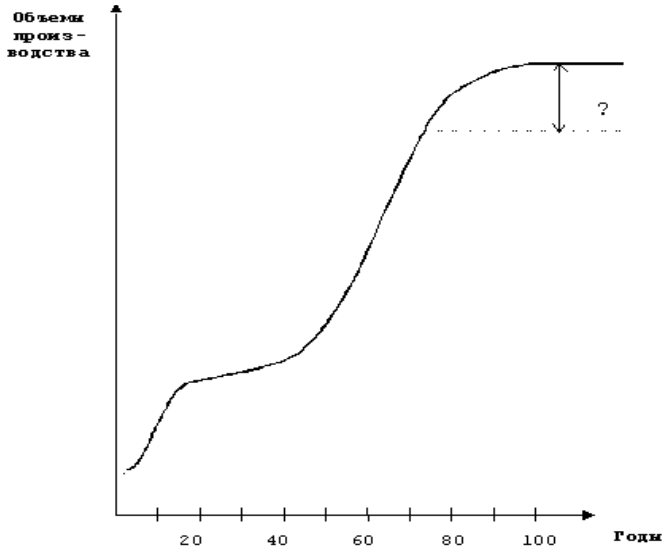



**Рис. Развитие технологического уклада**

**19. Внедрение нового продукта определяется как радикальная инновация, если:**

4. охватывает технологические изменения продукта;
5. касается использования усовершенствованного технологического процесса;

6. предполагаемая область применения, функциональные характеристики, конструктивные или использованные материалы и компоненты существенно отличаются от ранее использованных продуктов.

**20. Какой тип инновационного поведения описывается следующим образом: "массовое производство нового продукта с опережением конкурентов за счет серийности производства и эффекта масштаба"?**

5. виолентный;
6. патиентный;
7. эксплерентный;
8. коммутантный.

**21. Й. Шумпетер понимал под нововведениями:**

4. новые комбинации факторов производства;
5. изобретения;
6. новые технологии.

**22. Функции фрэнчайзиатов:**

5. поставки капитала для создания торгового предприятия;
6. руководство торговым предприятием;
7. средство мобилизации капитала;
8. позволяют хозяйствующему субъекту получить основные фонды и начать их эксплуатацию, не отвлекая деньги из оборота.

**23. Методом оценки экономической эффективности инвестиционных проектов может быть:**

6. метод чистого дисконтированного дохода;
7. метод индекса доходности и рентабельности проекта;
8. метод срока окупаемости;
9. метод внутренней нормы доходности;
10. метод расчета точки безубыточности проекта.

**24. Выберите правильный ответ. Инновационная инфраструктура- это:**

4. искусство руководства и координации трудовых, материальных и иных ресурсов на протяжении жизненного цикла проекта путем применения системы современных методов и техники управления для достижения определенных в проекте результатов по составу и объему работ, стоимости, времени, качеству проекта;
5. система взаимосвязанных и взаимодополняющих организаций различной направленности и различных организационно-правовых форм, а также порядок их взаимодействия, которые обеспечивают реализацию этапов инновационного процесса, начиная с технологического освоения законченной научной разработки;
6. система расчетов, направленная на выбор и обоснование целей развития ИП и подготовку решений, необходимых для их безусловного достижения.

**25. Функции государства в инновационной сфере это:**

6. аккумулирование средств;
7. стимулирование инноваций;
8. координация инновационной деятельности;
9. правовое обеспечение;
10. кадровое обеспечение.

**26. Чем для внешнего инвестора является показатель "цена собственного капитала"?**

4. нижним пределом рентабельности;
5. гарантией возврата вложенных средств;
6. единственным критерием для принятия решения о вложении средств.

**27. Фирмы, которые работают на узкий сегмент рынка и удовлетворяют потребности, сформированные под действием моды, рекламы и других средств, - это**

4. патиенты;
5. виоленты;
6. коммунтанты.

**28. Дополните предложение: Патент – документ, удостоверяющий авторство изобретения и предоставляющего его владельцу исключительное (монопольное) право на использование изобретения в течение _____с даты приоритета.**

4. 1 года;
5. неограниченного времени;
6. 20 лет.

**29. Определите соответствие методов расчета различных показателей:**

| | |
|---|---|
| 1. Факторный | а) Анализ внешней и внутренней среды системы. Инновационный процесс – сложная система, ориентированная на достижение целей развития с учётом эндогенных и экзогенных факторов. |
| 2 Функциональный | б) Деятельность менеджера требует высокого творчества, глубокой профессиональной подготовки и интуиции, что делает её сходной с искусством. |
| 3. Системный | в) Наука и техника рассматриваются как один из важнейших факторов развития экономического потенциала общества.<br><br>Снижение затрат оценивается в качестве результата. |
| 4. Ситуационный | г) Регламентирование процедурных аспектов управления (положения об отраслях и службах, должностные инструкции). |

**30. Фирмы, завоевавшие большие доли рынка в быстрорастущих отраслях («звезды»), выбирают стратегию:**

4. роста;

5. стратегию ограниченного роста;
6. стратегию отсечения лишнего.

**31. Какой вид лицензии предполагает полный отказ лицензиара от самостоятельного использования изобретения:**

4. неисключительная лицензия;
5. исключительная лицензия;
6. полная лицензия.

**32. Что относится к нормативно-правовым факторам государственного регулирования инновационной деятельности:**

5. развитие рыночных отношений;
6. содействие развитию инновационной инфраструктуры;
7. создание благоприятного инвестиционного климата в инновационной сфере;
8. гарантирование охраны прав и интересов субъектов инновационной деятельности, в частности, охраны таких наиболее существенных для развития инновационной деятельности прав, как права интеллектуальной собственности.

**33. Укажите название фазы развития технологического уклада на кривой его жизненного цикла (см. рис.)**

5. монополия;
6. угасание;
7. зарождение;
8. доминирование.

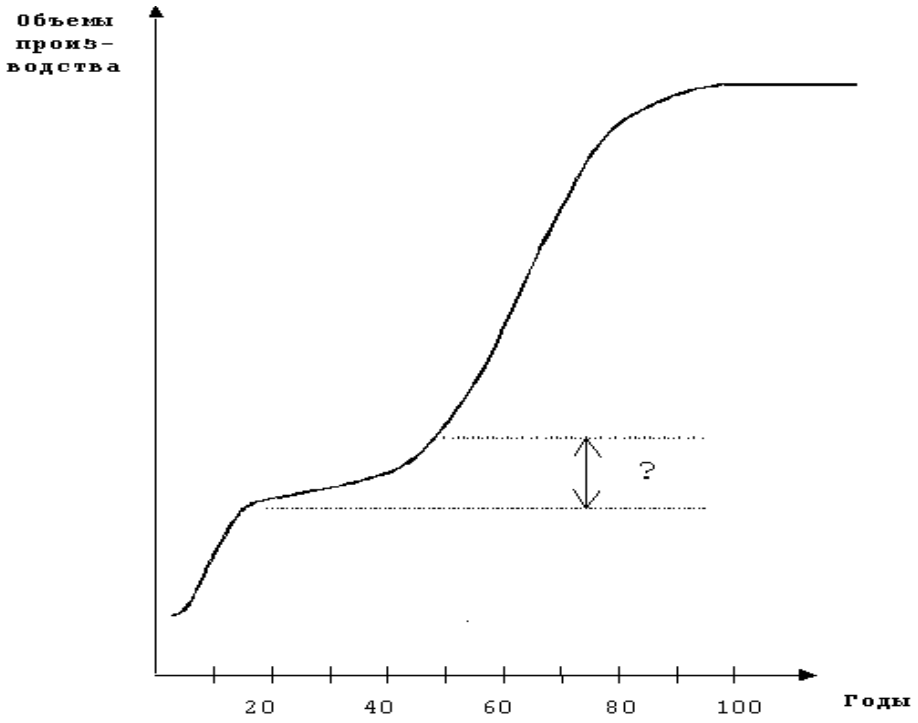



**Рис. на кривой его жизненного цикла технологического уклада**

**34. Кто проводит экспертизу проектов в области гуманитарных и общественных наук?**

4. министерство науки и технологии;
5. институт экономики РАН;
6. Российский гуманитарный научный фонд и Российский фонд фундаментальных исследований.

**35. При наступательной стратегии затраты на нововведения:**

4. высокие;
5. средние;
6. низкие.

**36. Укажите группу, где <u>все</u> указанные объекты, относятся к промышленной собственности (по российскому законодательству):**

5. изобретение, промышленный образец, полезная модель;
6. товарный знак, ноу-хау, коммерческая тайна;
7. научные произведения, программы для ЭВМ;
8. авторское право, знак обслуживания.

**37. Методами управления инвестиционным риском может быть:**

6. диверсификация;
7. передача (аутсорсинг);
8. вероятность возникновения;
9. хеджирование;
10. логическое сложение рисков.

**38. Инновационный процесс это:**

5. процесс преобразования научного знания в инновацию.
6. деятельность, направленная на коммерциализацию научных исследований;
7. освоение инновационного потенциала;
8. реализация инновационной политики.

**39. Соотнесите понятия с их определениями:**

| | |
|---|---|
| А. Инновационный менеджмент | 1) процесс, посредством которого нововведение передается по коммуникационным каналам между членами социальной системы во времени; |
| Б. Диффузия инновации | 2) представляют собой оригинальные работы, направленные на получение новых знаний, поиск путей использования результатов фундаментальных исследований; новых методов решения тех или иных проблем; |
| В. Фундаментальные исследования | |
| Г. Прикладные исследования | 3) совокупность принципов, методов и форм управления инновационными процессами, инновационной деятельностью, занятыми этой деятельностью организационными структурами и их персоналом; |
| Д. Разработки | |

| | |
|---|---|
| Е. Научная организация | 4) организация (учреждение, предприятие, фирма), для которой научные исследования и разработки являются основным видом деятельности;<br><br>5) экспериментальные или теоретические исследования, направленные на получение новых знаний;<br><br>6) это работы, направленные на создание новых продуктов или устройств, новых материалов, внедрение новых процессов, систем и услуг или усовершенствование уже выпускаемых или введенных в действие. |

**40. В зависимости от типа конкурентного поведения инновационные предприятия могут относиться к классу:**

6. виолентов;
7. патентов;
8. эксплерентов;
9. коммутантов;
10. акселератов.

**41. Организации и предприятия, основная деятельность которых связана с производством продукции в целях продажи, относятся к:**

4. государственному сектору науки;
5. сектору высшего образования;
6. предпринимательскому сектору науки.

**42. Какое из определений наиболее точно выражает сущность понятия "технологический уклад" в экономике?**

4. преобладающий технический уровень производства, средняя степень переработки и использования ресурсов, средний уровень квалификации рабочей силы и научно-технического потенциала;
5. наиболее высокий технический уровень производств, максимальный уровень переработки и использования ресурсов, наиболее высокий уровень квалификации рабочей силы и научно-технического потенциала;
6. единый технический уровень производств, связанных вертикальными и горизонтальными потоками однородных ресурсов, базирующихся на общих ресурсах рабочей силы и общем научно-техническом потенциале.

**43. Расположите этапы жизненного цикла нововведения в логическом порядке**

5. освоение в производстве;
6. диффузия (тиражирование на других объектах);
7. рутинизация (стабильное, без изменения, использование);
8. возникновение потребности в новшестве и его создание (приобретение прав на использование новшества у его владельца).

**44. Форфейтинг это:**

4. коммерческий кредит;
5. финансовая операция, превращающая коммерческий кредит в банковский;
6. инвестиционный налоговый кредит.

**45. Предприятие работает на рынке много лет. Имеет массовое и крупносерийное производство широкой гаммы разных изделий. Испытывает большие трудности на рынке и в финансах. Есть нерентабельные производства. По классификации предприятий по Х. Фризевинкеля, это предприятие является:**

4. гордый лев;
5. могучий слон;
6. неповоротливый бегемот.

**46. Какая из перечисленных лицензий применяется крайне редко?**

4. простая;
5. исключительная;
6. полная.

**47. В России законодательная охрана интеллектуальной собственности гарантирована Конституцией Российской Федерации (ст. 44). Действует также пакет законов в области охраны прав на объекты интеллектуальной собственности. Отметьте нужное:**

9. Закон об авторском праве и смежных правах;
10. патентный закон Российской Федерации;
11. Закон «О правовой охране топологий интегральных микросхем»;
12. Закон «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;
13. Закон «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров»;
14. Федеральный Закон «Об информации, информатизации и защите информации»;
15. Закон «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных»;
16. все ответы верны.

**48. Какие участки на схеме жизненного цикла инновации характеризуют те этапы, на которых инвестиции носят рисковый характер? (см. рис.)**

5. 5;
6. 6;
7. 7;
8. 8.

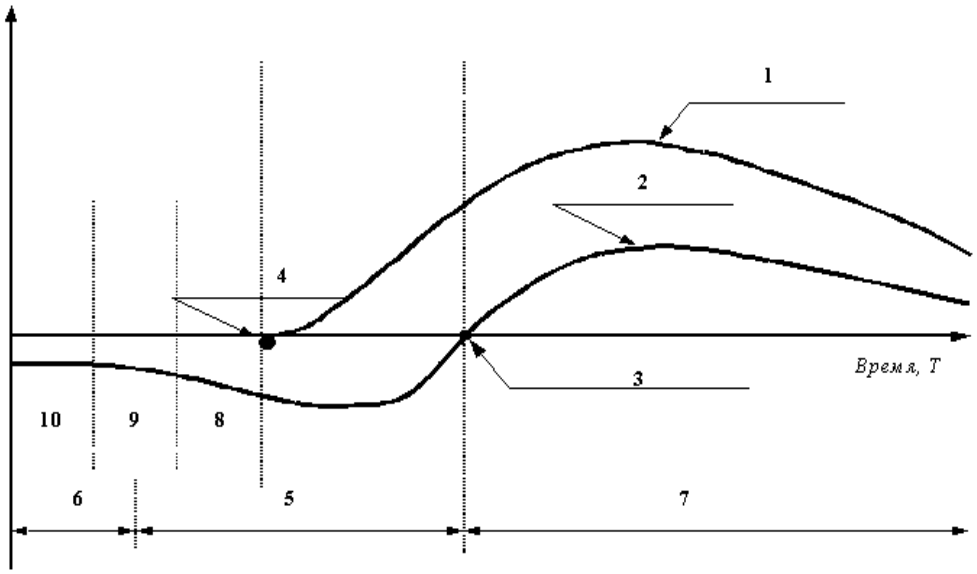



**Рис. Жизненный цикл инновации**

**49. Условие устойчивости проекта:**

4. на каждом шаге расчетного периода сумма накопленного сальдо денежного потока от всех видов деятельности (накопленного эффекта) и финансовых резервов должна быть неотрицательной;
5. должно быть достаточно финансовых резервов;
6. значение внутренней нормы доходности велико (не менее 25 – 35 % значение нормы дисконта не превышает уровня для малых и средних рисков до 15 %) и при этом не предполагается займов по реальным ставкам, превышающим ВНД, а индекс доходности дисконтированных затрат превышает 1,2 %.

**50. Величина ожидаемого прироста прибыли от внедрения инновации составляет 800 тыс. у.д.е. в год. Индекс возврата от исследований 0,5. Какова стоимость инновационного проекта?**

5. 400 тыс. у.д.е.;
6. 1600 тыс. у.д.е.;
7. 799,5 тыс. у.д.е.;
8. 0,5 тыс. у.д.е.

**51. Освоение нового метода производства пластмассы относится к:**

3. продуктовым инновациям;
4. процессным.

**52. Наукоемкость продукции это:**

3. Показатель, отражающий пропорцию между научно-технической деятельностью и производством в виде величины затрат на науку, приходящихся на единицу продукции, дает количественную оценку;
4. Мера готовности выполнить задачи, обеспечивающие достижение поставленной инновационной цели, то есть мера готовности к реализации проекта или программы инновационных стратегических изменений.

**53. Какой из нижеперечисленных факторов в наибольшей степени обусловливает медленное развитие нового технологического уклада на определенном отрезке времени после его зарождения?**

4. достаточно длительный период освоения новых производственных мощностей и сырьевых ресурсов;
5. монопольное положение компаний, которые первыми применили нововведения-продукты;
6. особенности психологии людей, выражающиеся в нежелании менять ставшие традиционными привычки, устои и т.д.

**54. По какому признаку дана классификация инноваций на сырьевые, обеспечивающие и продуктовые:**

4. по инновационному потенциалу;
5. по преемственности;
6. по месту в производственном цикле.

**55. Введение термина инновация связывают с именем:**

5. Гобсона;
6. Кейнса;
7. Шумпетера;
8. Маркса.

**56. Планирование инновационных процессов.**

| | |
|---|---|
| 1) принцип гибкости и эластичности планирования | а) обеспечивается применением современных информационных технологий, прогрессивных процедур и методов осуществления инновационных процессов. |
| 2) комплексность планирования инноваций | б) требует динамичной реакции планов на изменения внутренних и внешних факторов |
| 3) принцип научной обоснованности планирования | в) предполагает рассматривать планирование как последовательный процесс разработки, детализации, уточнения, внесения изменений и продления планов. |
| 4) Принцип непрерывности | г) означает увязку всех разрабатываемых на инновационном предприятии планов |

**57. Какой проект следует поддержать?**

4. приведенные затраты 1.8 д.е.
5. приведенные затраты 2.0 д.е.
6. приведенные затраты 2.5 д.е.

**58. По какому признаку дана классификация инноваций на единичные и диффузные?**

4. по распространенности;
5. по инновационному потенциалу;

6. по преемственности.

**59. Н.Д. Кондратьев разработал:**

4. классификацию инноваций по типу новизны для рынка;
5. классификацию инноваций на продуктовые и процессные;
6. теорию длинных волн, или больших циклов конъюнктуры.

**60. Выберите из списка то, что относится к субъектам инновационного рынка:**

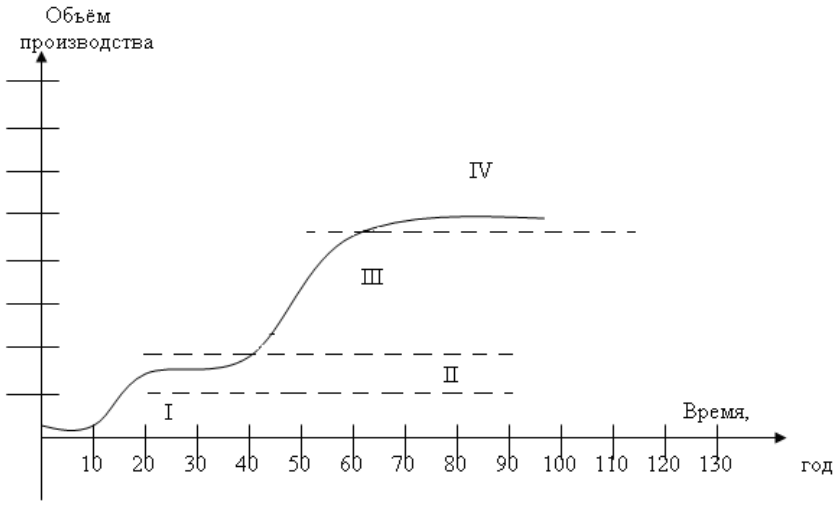
10. предприятия;
11. патент;
12. организации;
13. научно-технический прогресс;
14. лицензия;
15. учреждения;
16. университеты;
17. фонды;
18. физические лица (ученые и специалисты).

**61. Основной целью технопарков является;**

4. создание новых или радикальных преобразований старых сегментов рынка;
5. стимулирование малого инновационного предпринимательства;
6. реализация любого прибыльного проекта.

**62. Соотнесите понятия с изображением фаз на графике «Жизненного цикла технологического уклада»**

5. угасание;
6. бурный рост;
7. зарождение;
8. монополия.




Нет вопроса

**63. Какой эффективности уделяется наибольшее внимание на микроуровне?**

4. народнохозяйственной;
5. бюджетной;
6. коммерческой.

**64. К источникам финансирования инновационного проекта не относятся:**

5. собственные средства;
6. оборотные средства;
7. заемные средства;
8. спонсорские средства.

Нет вопроса

**65. Относительно внешней среды инновационная стратегия может быть:**

5. наступательная;
6. оборонительная;
7. адаптационная;
8. ситуационная.

**66. Инновационный проект это:**

4. форма целевого управления инновационной деятельностью;
5. комплект документов;
6. новация.

**67. Не является основным направления государственной инновационной политики:**

5. поддержка фундаментальных исследований, направленных на получение результатов, революционизирующих науку и технику;
6. приобретение неовеществленной технологии в форме патентов, ноу-хау, торговых марок, программ и т.д.;
7. финансирование поисковых НИОКР для создания новой техники и технологии с опережающими техническими решениями для последующей передачи результатов в среду материального производства;
8. создание законодательной и информационной базы, обеспечивающей экономическую заинтересованность производителей в осуществлении инноваций.

**68. Отметьте неправильный ответ. Жизненный цикл инновационного проекта включает в себя стадии:**

6. формирование инновационной идеи;
7. разработка проекта;
8. рассмотрение проекта;
9. реализация проекта;
10. завершение проекта.

**69. В зависимости от учитываемых результатов и затрат различают следующие виды эффекта (Экологический, Экономический, Ресурсный, Научно-технический, Социальный, Финансовый):**

| Вид эффекта | Факторы, показатели |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1. Экономический | а) Показатели отражают влияние инновации на объем производства и потребления того или иного вида ресурса |
| 2. Научно-технический | б) Шум, электромагнитное поле, освещенность (зрительный комфорт), вибрация. Показатели учитывают влияние инноваций на окружающую среду |
| 3. Финансовый | в) Расчет показателей базируется на финансовых показателях |
| 4. Ресурсный | г) Показатели учитывают в стоимостном выражении все виды результатов и затрат, обусловленных реализацией инноваций |
| 5. Социальный | д) Новизна, простота, полезность, эстетичность, компактность |
| 6. Экологический | е) Показатели учитывают результаты влияния инноваций на человеческий потенциал |

**70. Риск в инновационной деятельности может быть:**

5. чистый;
6. спекулятивный;
7. скрытый;
8. финансовый.

**71. В зависимости от глубины вносимых изменений инновации подразделяются на:**

7. радикальные;
8. научные;
9. модификационные;
10. улучшающие;
11. процессные;
12. предметные.

**72. Рассчитать точку безубыточности (в целых числах). Общие издержки 500 у.е., текущие постоянные 400 у.е., выручка 3000 у.е., выпуск 100**

5. 18;
6. 14;
7. 6;
8. 52.

**73. Какие инновации учитывают инновационный потенциал и степень новизны:**

4. стратегические;
5. замещающие;
6. радикальные.

**74. Предложены к внедрению два изобретения. Выберите наиболее рентабельное, если:**

3. инвестиции — 450 д.е.предполагаемый доход — 650 д.е.
4. инвестиции—1200д.е предполагаемый доход—1500 д.е.

**75. С точки зрения масштабности решаемых задач инновационные проекты подразделяются на:**

6. монопроекты;
7. гиперпроекты;
8. мегапроекты;
9. сложносоставные;
10. мультипроекты.

**76. Государственная инновационная политика – это:**

5. совокупность действий органов государственного управления, имеющих определенную цель, средства достижения цели;
6. определение органами государственной власти РФ целей инновационной деятельности;
7. определение органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ целей инновационной стратегии и механизмов поддержки приоритетных инновационных программ и проектов;
8. выбор на основе учета целей, состояния внешней среды и потенциала направлений инновационной деятельности государства.

**77. Определить величину экономического эффекта от модернизации станка, единовременные затраты на осуществление которой составили 180 тыс. руб., а фактические и допустимые затраты на его капитальный ремонт соответственно равны 15,0 и 14,7 тыс. руб. Модернизация обеспечила годовую экономию эксплуатационных затрат в размере 700 тыс. руб. Ен = 0,15.**

**78.** Выбрать наиболее эффективный вариант новой конструкции и определить величину экономического эффекта выбранного варианта, исходя из следующих данных (табл. 1):

Таблица 1

| Показатели | 1 вариант | 2 вариант |
|---|---|---|
| Стоимость новой конструкции автоматической линии, млн. руб. | 300 | 1000 |
| Производительность новой конструкции, % | 140 | 320 |
| Годовая себестоимость выпускаемой продукции, млн. руб. | 190 | 160 |

Нормативный срок окупаемости = 4,50 года.

**79. Определить экономическую эффективность инвестиционного проекта на восьмом году использования проектируемой техники за расчетный период (горизонт расчета = 10 лет) по следующим показателям: Чистый дисконтированный доход, индекс доходности, внутренняя норма доходности, срок возврата капитальных вложений.**

Результаты и затраты в год внедрения техники составляют 78 млн. руб. и 65 млн. руб. при постоянной норме дисконта 0,1. Ежегодные капитальные затраты - 6 млн. руб.

**80. Коэффициенты фактической результативности научно-технической деятельности организаций 0,4, 0,5, 0,6. Определить шанс инвестора, финансирующего создание новой продукции.**

**Ответы:**

| | |
|---|---|
| 1. | в |
| 2. | а |
| 3. | а, б, в |
| 4. | б |
| 5. | б, г, д, е, ж |
| 6. | г |
| 7. | 1-г, 2-в, 3-а, 4-б |
| 8. | б |
| 9. | б, г |
| 10. | а, б, в |
| 11. | а, б |
| 12. | б, в, д |
| 13. | а |
| 14. | б |
| 15. | б |
| 16. | б |
| 17. | в |
| 18. | б |
| 19. | в |
| 20. | а |
| 21. | а |
| 22. | а, б |
| 23. | а, б, в, г, д |
| 24. | б |
| 25. | б, в, г |
| 26. | б |
| 27. | а |
| 28. | в |
| 29. | 1-в, 2-г, 3-а, 4-б |
| 30. | б |
| 31. | в |
| 32. | г |
| 33. | а |
| 34. | в |
| 35. | а |
| 36. | а |
| 37. | а, б, г |
| 38. | а |
| 39. | а-3, б-1, в-5, г-2, д-6, е-4 |
| 40. | а, в, г |

| | |
|---|---|
| 41. | в |
| 42. | в |
| 43. | 1-г, 2-а, 3-б, 4-в |
| 44. | б |
| 45. | в |
| 46. | в |
| 47. | а, б, в, д, ж |
| 48. | а, б, г |
| 49. | в |
| 50. | б |
| 51. | б |
| 52. | а |
| 53. | б |
| 54. | в |
| 55. | в |
| 56. | 1-б, 2-г, 3-а, 4-в |
| 57. | а |
| 58. | а |
| 59. | в |
| 60. | а, в, е, ж, и |
| 61. | б |
| 62. | а-4, б-3, в-1, г-2 |
| 63. | в |
| 64. | б |
| 65. | а, б |
| 66. | а, б |
| 67. | б |
| 68. | в |
| 69. | 1-г, 2-д, 3-а, 4-в, 5-е, 6-б |
| 70. | а, б, в, г |
| 71. | а, в, г |
| 72. | б |
| 73. | в |
| 74. | а |
| 75. | а, в, д |
| 76. | в |
| 77. | 672,96 |
| 78. | ЗП1-342,67, ЗП2-382,22, Э-39,56 |
| 79. | ЧДД-222,93, Ид-1,01,<br><br>ВНД-22,39, Вт-1,72 |
| 80. | 0,88 |

Примерные практико-ориентированные задания для проведения зачета с оценкой по дисциплине «Инновационный менеджмент»:

**Задание 1.**

Профессор Кристофер Рид и его коллеги с химической кафедры университета Калифорнии создали самую мощную в мире кислоту, которая по мере в миллион раз

мощнее концентрированной серной кислоты. Состав, названный карборановой кислотой, является первой «суперкислотой», которую можно хранить в пробирке, тогда как предыдущий рекордсмен разъедал стекло. Она более чем в 100 трлн. Раз кислее, чем обычная вода. В качестве практического применения «суперкислота» могла бы использоваться для близкого изучения прежде неуловимых химикалий или же для оказания помощи химической промышленности в более эффективном управлении реакциями. Относится ли данное открытие к инновации и если да, то почему?

**Задание 2.**

Финны готовятся к тому, что основным источником энергии для их экономики станет биотопливо. Это произойдет лет через 20, когда нефть и газ значительно подорожают. В Финляндии построен самый большой в мире завод по переработке биомассы и выработке энергии из биоотходов - AlholmensKraft. Производство работает на отходах деревообрабатывающей отрасли, которые собираются и упаковываются машинами Timberjack. Мощность завода - 1,3 ТВт/ч электроэнергии и 0,6 ТВТ/ч тепловой энергии. Финские ученые полагают, что будущее энергетики - это производство энергии из более широкого спектра биологических отходов, а также из этанола, получаемого как естественным путем, так и искусственным. В Финляндии уже запускаются проекты по производству биотоплива. Так, ведущие финские компании FortumOil и Gas объявили о подготовке по производству дизельного топлива на основе растительного и животных жиров путем обработки их водородом. Составьте классификационное описание данной инновации.

**Задание 3.**

Появился новый продукт на косметическом рынке - пластыри красоты, накладываемые на веки. Они представляют собой полоски (подушечки) из особого материала, пропитанного увлажняющим, противоотечным, питательным или другими средствами. Пластыри сглаживают мелкие морщинки. Восстанавливают упругость кожи вокруг глаз, освежают уставшую кожу, снимают отечность. Время воздействия пластыря составляет от 10 до 30 мин. Пластыри быстро и эффективно приводят в порядок кожу вокруг глаз. Пластырь абсолютно безопасен, очень компактен и имеет всего одно ограничение - возрастное: как и все активные косметические средства, его можно использовать после 25-30 лет. Составьте классификационное описание данной инновации.

**Задание 4.**

Заполните аналитическую таблицу 2.

Таблица 2 - Правовая охрана изобретений, промышленных образцов и полезных моделей в РФ

| Объекты промышленной собственности | Краткая характеристика | Условия предоставления правовой охраны | Наименование охранного документа | Срок действия охранного документа |
|---|---|---|---|---|
| Изобретение | | | | |
| Полезная модель | | | | |
| Промышленный образец | | | | |

**Задание 5.**

В качестве каких объектов интеллектуальной собственности можно защищать следующие результаты инновационной деятельности? Какова продолжительность периода правовой охраны данного объекта интеллектуальной собственности?

- новая компьютерная программа распознавания образов;
- новый дизайн контактных линз;
- новый метод найма персонала;
- принципиально новая разновидность стирального порошка;
- новая технология дистанционного обучения;
- принципиально новый тип электронного носителя информации;
- оригинальный рецепт приготовления торта.

**Задание 6.**

Оценить стоимость лицензии на изобретение, используя следующие данные. Объем продаж товаров, изготовленных на старом оборудовании, равен 10 000 ед. в год. Цена единицы товара при этом составляет 8 500 руб. Применение нового оборудования позволяет снизить цену на 10 %, а объем производства увеличить на 40 % от первоначального. Норма чистой прибыли принимается равной 0,15. Предполагаемый срок продаж - 5 лет. Межбанковская процентная ставка равна 12 % годовых, ожидаемый среднегодовой темп прироста инфляции за всю длительность операции составит 8,5 %, премия за риск - 16 % годовых.

**Задание 7.**

По приобретаемому патенту предполагается в течение пяти лет производить и реализовывать продукцию. Объем продаж в конце первого года составит 20 млн. руб. Постоянное годовое приращение объема продаж отрицательно и равно (-400) тыс. руб. Роялти составляет 5 % от каждого годового объема продаж. Расходы, связанные с обеспечением лицензии, составляют 4 % от современной стоимости всех годовых роялти. Ставка дисконтирования принимается равной 20 % годовых. Оценить цену лицензии на патент методом освобождения от роялти.

**Задание 8.**

Определить ставку роялти при заключении договора о передаче ноу-хау. Рентабельность продукции 20 %, коэффициент долевого участия 10 %.

**Задание 9.**

Определить разумный уровень коэффициента долевого участия, если изобретение относится к уникальному. Рентабельность 40 %. Стандартная ставка роялти 5 %.

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация

студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений,

а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в

коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам

изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1.**

**Цель задания: получение теоретических знаний в области управления инновационным процессом.**

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Сущность концепции инновационного менеджмента.
2. Научно-технический прогресс и развитие мировой экономики. Большие циклы конъюнктуры Н.Д. Кондратьева. Циклическая модель Й.Шумпетера.
3. Структура, сущность и классификация.
4. Термин «инновация», современные подходы к его пониманию.
5. Инновационная сфера и инфраструктура. Менеджмент в инновационной сфере: тактический и стратегический.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям.

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о основах инновационного менеджмента.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Инновационный менеджмент: понятие, цели, задачи, функции, основные проблемы.
2. Развитие инновационного потенциала.
3. Стратегический инновационный маркетинг – рыночная модель наращивания инновационного потенциала.
4. Парадигма инновационной деятельности.
5. Модели ее организации и управления.
6. Место инновационного менеджмента в комплексе дисциплин по теории и практике управления.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям.

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3**

**Цель задания:** получение теоретических знаний об организации инновационной деятельности.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Инновационная деятельность, ее виды. Понятие организации инноваций.
2. Организационные формы инновационной деятельности. Организационная структура инновационного управления. Венчурный инновационный бизнес.
3. Инновационные цели: понятие, формулирование, посторенние дерева целей. Инновационный потенциал. Инновационный климат.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о выборе инновационной стратегии.

**Содержание:** подготовка докладов по темам:

1. Инновационный менеджмент и стратегическое управление.
2. Виды инновационных стратегий. Технология выбора и реализации инновационной стратегии.
3. Научно-техническое прогнозирование инновационной деятельности. Формирование инновационных стратегий.
4. Сущность инновационного проекта и структура инновационного проекта. Методы оценки эффективности инновационного проекта.

**Срок выполнения:** к следующим групповому и семинарскому занятиям

**Ориентировочный объем доклада:** не менее трех страниц формата А4.

**Отчетность:** устное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

**6.1 Основная литература**

1. Инновационный менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Л. П. Гончаренко, Б. Т. Кузнецов, Т. С. Булышева, В. М. Захарова ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 487 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432166

2. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 326 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432101

3. Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для академического бакалавриата / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3833-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/425846

6.1. Дополнительная литература.

1. Прогнозирование и планирование в условиях рынка [Текст]: учебное пособие. Гриф УМО / Т. Н. Бабич, И. А. Козьева, Ю. В. Вертакова, Э. Н. Кузьбожев. - М.: ИНФРА - М, 2014. - 336 с.

2. Садовникова, Н. А. Анализ временных рядов и прогнозирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Садовникова Н. А. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 260 с.

3. Минько, Э. В. Методы прогнозирования и исследования операций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Минько Э. В. – М.: Финансы и статистика, 2012. - 480 с.

4. Садовничий, В. А. Комплексное моделирование и прогнозирование развития стран БРИКС в контексте мировой динамики [Текст] / Садовничий В. А. – М.: Издательский Дом «Наука», 2014. - 388 с.

6.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Гиляровская Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит»/ Гиляровская Л.Т., Ендовицкая А.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52041. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Янова П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 188 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13433. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

2. Федеральный закон от 20.07.1995 N 115-ФЗ "О государственном прогнозировании и программах социально - экономического развития Российской Федерации". – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

3. Постановление Правительства РФ от 03.06.2011 N 440 "О разработке прогноза баланса трудовых ресурсов". – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. НЭБ (научная электронная библиотека). – Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp – Загл. с экрана.

2. Официальный сайт Правительства Самарской области – Режим доступа:http://www.samregion.ru/– Загл. с экрана.

3. Официальный сайт кафедры «Экономика и управление организацией» ФГБОУ ВО «СамГТУ». – Режим доступа: http:// euo.samgtu.ru// – Загл. с экрана.

4. Лучшие статьи информагентств и деловой прессы POLPRED.COM - Режим доступа:

http://polpred.com/ – Загл. с экрана.

5. Правовые системы Кодекс - Режим доступа: http://www.kodeks.ru/ - Загл. с экрана.

6. Консультант плюс - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ - Загл. с экрана.

7. Корпоративный менеджмент - Режим доступа: http://www.cfin.ru/- Загл. с экрана.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

**Б1.В.12 Социология управления**

*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, к.п.н., доцент Ершова Лариса Владимировна

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5

3. Содержание и структура дисциплины....5

4. Фонд оценочных средств по дисциплине....7

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....27

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....34

6.1. Основная литература....34

6.2. Дополнительная литература....34

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....35

6.4. Нормативные правовые документы....35

6.5. Интернет-ресурсы....35

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....35

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Социология управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инно вационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муници пального управления | ПКс ОС-1.2 | Второй этап освоения компетенции |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

Таблица 1.

Соответствие результатов обучения функциям профессионального стандарта и профессиональным задачам

| Обобщенная трудовая функция | Трудовые функции | Профессио-нальные задачи | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|---|---|
| Деятельность по оценке и аттестации персонала | Организа-ция и про-ведение оценки персонала | Изучение профессионал ьных, деловых и личностных качеств работников с целью рацио-нального их использования | ПКс ОС-1.2 | *знания:*<br>- основных школ и концепций социологии управления;<br>- социологии организации;<br>- основных принципов и возможностей управленческого регулирования в различных сферах деятельности;<br>- основных стилей руководства и методов управления персоналом;<br>- содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации; |
| | | | | *умения:*<br>- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе траектории социального саморазвития;<br>- осуществлять координацию социальных взаимоотношений на основе принципов кооперации и синергетики;<br>- анализировать результаты социологических исследований с целью совершенствования управленческой деятельности; |
| | | | | *навыки:*<br>- технологиями организации |

| Обобщенная трудовая функция | Трудовые функции | Профессио-нальные задачи | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|---|---|
| | | | | процесса самообразования;<br>- приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности. |
| Деятельность по оценке и аттестации персонала | Организа-ция и про-ведение оценки персонала | Изучение профессионал льных, деловых и личностных качеств работников с целью рацио-нального их использования | ПКс ОС-1.2 | *знания:*<br>- социологии организации;<br>- основных принципов и возможностей управленческого регулирования в различных сферах деятельности;<br>- основных стилей руководства и методов управления персоналом;<br>*умения:*<br>- осуществлять координацию социальных взаимоотношений на основе принципов кооперации и синергетики;<br>- анализировать результаты социологических исследований с целью совершенствования управленческой деятельности.<br>*навыки:*<br>- координации и организации взаимоотношений с коллегами. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.12 «Социология управления» в образовательной программе высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» включена в обязательную (базовую) часть блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается на четвертом курсе в 7-м семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Освоение дисциплины «Социология управления» опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области социальных наук, а также на приобретенные ранее умения и навыки, полученные обучающимися при освоении ими учебных дисциплин «Социология», «Философия», «Культурология».

При формировании компетенции ПК – 12 (Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программучебная дисциплина «Социология управления» реализуется на основе изучения дисциплин: «Психология» и «Социальная психология». Последующих дисциплин нет.

При изучении дисциплины «Социология управления» на контактную работу с преподавателем выделено 36 академических часов, из них: на занятия лекционного типа – 18 час., на занятия семинарского типа – 18 час. На самостоятельную работу обучающихся выделено 36 часов. (для очной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Социология управления как научная дисциплина | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О; Т; Р |
| Тема 2 | Генезис теорий и концепций управления | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О; В; Т |
| Тема 3 | Социальная организация | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О; В; Т |
| Тема 4 | Социальные коммуникации | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О; Т |
| Тема 5 | Личность в социологии управления | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О; Т |
| Тема 6 | Эмпирическая социология как инструмент социального управления | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О; В; Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **108** | **18** | | **18** | | **36** | |

*Примечание:*

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), выступление на семинаре (В), реферат (Р).*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Социология управления как научная дисциплина

Основные понятия, объект и предмет социологии управления. Специфика социологического подхода к управлению. Основные задачи и функции социологии управления.

Тема 2. Генезис теорий и концепций управления

Предтечи идей управления. Генезис научных идей управления.

Основные школы и концепции управления: школа научного управления (Ф.Тейлор и др.); классическая (административная) школа управления (А.Файоль и др.); школа человеческих отношений и поведенческих наук (Э.Мейо, А.Маслоу, Д.Мак-Грегор и др.); школа количественных методов (Л.В. Канторович, В.В. Новожилов, Л. Берталанфи, Р. Акофф, А. Гольдбергер и др.); кибернетический и синергетический подходы в управлении.

Особенности развития управленческих идей в России (А.А.Богданов, А.К.Гастев, Н.А.Витке).

Тема 3. Социальная организация

Социология организаций как управленческая концепция. Понятие «организации». Основные признаки и структура социальной организации.

Члены организации (персонал). Проблема взаимоотношений между членами организации.

Виды организаций: формальные и неформальные организации. Основные черты и типы формальных организаций.

Внешнее организационное окружение как условие развития и функционирования организаций.

Тема 4. Социальные коммуникации

Сущность, виды и функции социальных коммуникаций. Роль социальных коммуникаций в развитии человека и общества.

Управленческое общение: характеристика, формы, приемы аттракции.

Коммуникативная культура руководителя.

Тема 5. Личность в социологии управления

Личность как объект социологии управления. Социальный статус и социальная роль личности. Социализация личности: этапы и виды. Факторы, влияющие на формирование личности. Проблема девиантного поведения.

Статусно-ролевой подход к системе управленческих отношений. Характеристика личности руководителя. Типология личности руководителя по И.Адизесу. Стиль управленческой деятельности руководителя.

Характеристика личности подчиненного. Типология работников организации по отношению к корпоративным ценностям. Шкала «зрелости» работника (по К.Арджирису).

Тема 6. Эмпирическая социология как инструмент социального управления

Прикладное социологическое исследование как элемент эмпирической социологии.

Основные этапы социологического исследования. Программа и рабочий план прикладного социологического исследования.

Методы сбора данных в социологических исследованиях: наблюдение; анализ документов; эксперимент; экспертные оценки; социологический опрос.

Первичная обработка и аналитическая интерпретация результатов социологического исследования в интересах совершенствования управленческой деятельности.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Социология управления» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

- выборочный экспресс-опрос студентов по пройденной теме;

– при проведении занятий семинарского типа:

- оценка публичных выступлений студентов на семинарских занятиях;
- тестирование;
- реферат по одной из рекомендованных тем

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:

- зачета с оценкой.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующую с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

4.2.1. Материалы для оценки знаний, умений и навыков студентов на занятиях лекционного и семинарского типа

Текущий контроль на занятиях лекционного типа проводится в форме выборочного экспресс-опроса отдельных студентов по ранее пройденным темам.

Перечень контрольных вопросов по каждой теме формируется преподавателем, проводящим лекции в составе потока.

Семинарские занятия, как правило, проводятся в активном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется в соответствии с целями и задачами занятия.

Основной формой контроля на семинарском занятии является оценка содержания публичного выступления (сообщения) студента по одному из рекомендованных вопросов и его активность на занятии.

Перечень вопросов для обсуждения (тем для выступлений) на семинарских занятиях:

Тема 2. Генезис теорий и концепций управления

Вопросы для обсуждения (темы выступлений)

1. Зарождение управленческой мысли:
    1.1. Управленческая мысль в древнем обществе (Древний Китай, Древняя Индия, Древняя Греция, Древний Рим);
    1.2. Развитие управленческих идей в эпоху Средневековья и Возрождения;
    1.3. Проблемы управления во взглядах мыслителей Нового времени;
    1.4. Классики социологии об управлении (О.Конт, М.Вебер, Э.Дюркгейм, К. Маркс).
2. Школа научного управления:
    2.1. Теория рационализации Ф.Тейлора;
    2.2. Развитие идей Тейлора его последователями (Г. Эмерсон; Ф. и Л. Гилбрейт; Г.Гант; Г.Форд).
3. Классическая (административная) школа управления:
    3.1. Административная теория А.Файоля;
    3.2. Развитие классической школы управления (Д. Муни, Л. Урвик, А. Гинсбург, А.Слоун,).
4. Школа человеческих отношений и поведенческих наук:
    4.1. Теория «человеческих отношений» Э.Мэйо;
    4.2. Иерархическая теория потребностей А.Маслоу;
    4.3. Двухфакторная теория мотивации Ф.Херцберга;
    4.4. Теория стилей руководства Д.Мак-Грегора;
    4.5. Теория стилей руководства Р.Лайкерта.
5. Школа количественных методов:
    5.1. Разработка линейного программирования в производстве (Л.В.Канторович);
    5.2. Кибернетическая модель управления (Н.Винер);
    5.3. Синергетический подход в управлении.
6. Особенности развития управленческих идей в России (А.А.Богданов, А.К.Гастев, Н.А.Витке).

Тема 3. Социальная организация

Вопросы для обсуждения (темы выступлений)

1. Понятие организации и её основные характеристики.
    1.1. Признаки социальной организации.
    1.2. Виды социальных организаций.
    1.3. Социальная структура организации
2. Власть и лидерство в организации.
    2.1. Понятие формального и неформального лидерства.

2.2. Стили управления в организации.

Тема 5. Личность в социологии управления

Вопросы для обсуждения (темы выступлений)

1. Понятие, структура и типология личности в социологии.
   1.1. Понятие личности. Основные этапы становления личности.
   1.2. Структура личности. Социокультурный подход.
   1.3. Типология личности. Социально-ролевой подход.
2. Социализация личности.
   2.1. Факторы, влияющие на становление личности.
   2.2. Виды социализации личности.
   2.3. Основные этапы социализации личности.
3. Девиация личности.
   3.1. Причины девиантного поведения.
   3.2. Типология девиантного поведения.
4. Характеристика личности руководителя и подчиненного.
   4.1. Типология личности руководителя.
   4.2. Типология личности подчиненного
   4.3. Стили управленческой деятельности и их характеристика.

Тема 6. Эмпирическая социология как инструмент социального управления

Вопросы для обсуждения (темы выступлений)

1. Понятие и виды социологических исследований.
2. Метод наблюдения. Классификация видов наблюдений, их характеристика.
3. Анализ документальных источников. Классификация документов. Метод анализа.
4. Опрос как метод прикладного социологического исследования, его познавательные и исследовательские возможности. Программа опроса.
5. Виды опроса. Анкетный опрос (техника, структура, классификация вопросов, специфика анкетного опроса). Интервью (классификация, приемы поведения).

Показатели и критерии оценки выступления (работы) студента на семинарском занятии:

- «отлично» (5 баллов) выставляется студенту, который глубоко знает тему выступления, свободно владеет материалом, излагает его логически стройно и аргументированно, уверенно отвечает на вопросы, сопровождает выступление демонстрацией презентации, активно участвует в дискуссии, высказывает собственное мнение по обсуждаемому вопросу;

- «хорошо» (4 балла) выставляется студенту, который твердо знает тему выступления, владеет материалом, излагает его логически стройно, отвечает на вопросы, сопровождает выступление демонстрацией презентации, но в дискуссии пассивен;

- «удовлетворительно» (3 балла) выставляется студенту, который знает тему выступления, но «привязан» к тексту, излагает материал не всегда логически стройно, отвечает на некоторые вопросы, презентация отсутствует, в дискуссии пассивен;

- «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется студенту, который не владеет темой выступления, излишне «привязан» к тексту, отсутствует логика изложения, не может ответить на вопросы, а также – в случае неготовности студента к занятию.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

4.2.2. Тестирование по результатам изучения тем дисциплины

Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами изученных тем, а также знаний, умений и навыков, предусмотренных компетенциями.

Тестирование проводится в письменной форме на бумажных носителях в течение 30 минут. В качестве оценочных фондов для тестирования используются материалы, приведенные в настоящей Рабочей программе дисциплины. Преподаватель вправе дополнить перечень указанных тестов.

Каждый студент во время тестирования получает бланк с тестовыми материалами, содержащими 15 тестовых заданий, и письменно дает ответы на поставленные задания (путем подчеркивания выбранных вариантов ответов). По истечении 30 минут преподаватель анализирует и оценивает выполненные студентами задания.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий:

«отлично» – студент правильно выполнил 85% и более тестовых заданий;

«хорошо» – студент правильно выполнил от 65% до 85% тестовых заданий;

«удовлетворительно» – студент правильно выполнил от 45% до 65% тестовых заданий;

«неудовлетворительно» – студент правильно выполнил менее 45% тестовых заданий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Социология управления» осуществляется в форме зачета с оценкой, который проводится путем собеседования преподавателя со студентом по билету. В билете содержится три вопроса: один – теоретический вопрос по социологии управления; второй – три тестовых задания; третий – реферат по одной из рекомендованных тем.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1.2 | Второй этап освоения компетенции. Готовность к предотвращению и разрешению конфликтов . |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1.2<br><br>Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих | Описывает каждый отдельный исторический процесс как элемент общественной системы. | Аргументированно описывает отдельный исторический процесс как элемент общественной системы |

| | | |
|---|---|---|
| общественного развития, достижения мировой и отечественной социальной мысли, направляя их результаты на предотвращение конфликтов | Дает характеристику влияния исторического процесса на общественную систему<br>Самостоятельно проводит сбор, анализ и оценку достоверности собранной информации. | Дает полную характеристику влияния исторического процесса на общественную систему<br>На основе анализа различных источников исторической информации, аргументировано выделяет детерминанты исторического развития, полно характеризует причины и следствия исторических событий. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1.2 | 1. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию в вопросах предотвращения и разрешения конфликтов в сфере государственного управления и общественного самоуправления.<br>2. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

4.3.2 Типовые оценочные средства

Перечень теоретических вопросов для проведения зачета

1. Объект и предмет социологии управления.
2. Основные задачи и функции социологии управления.
3. Школа научного управления и ее развитие (Ф.Тейлор, Г.Форд и др.)
4. Административная школа управления и ее развитие (А.Файоль, Д.Муни и др).
5. Школа человеческих отношений и поведенческих наук (Э.Мейо, А.Маслоу и др.).
6. Становление и развитие школы количественных методов (Л.В.Канторович и др.).
7. Синергетический подход в социологии управления.
8. Сущность социальной организации, ее признаки и структура.
9. Формальные и неформальные организации и их виды.
10. Сущность, виды и функции социальных коммуникаций.
11. Роль социальных коммуникаций в развитии человека и общества.
12. Управленческое общение: характеристика, формы, приемы аттракции.
13. Коммуникативная культура руководителя.
14. Личность как объект социологии управления.
15. Социологическая характеристика личности руководителя.
16. Типология личности руководителя по И.Адизесу.
17. Социологическая характеристика личности подчиненного.
18. Основные виды социологических исследований.
19. Программа и рабочий план прикладного социологического исследования.
20. Методы сбора данных в социологических исследованиях.

4.3.2. Материалы для проведения тестирования

**Тема 1. Социология управления как научная дисциплина**

1. **Объект социологии управления включает в себя:**
   А) методы научных исследований
   Б) механизмы адаптации живых организмов
   В) социальную информацию о политических процессах
   Г) процессы управления в обществе
2. **Категория, отражающая взаимодействие субъекта и объекта управления, направленное на эффективное функционирование социальных общностей называется:**
   А) бизнес-администрирование
   Б) управленческие отношения
   В) социальное управление
   Г) управленческая деятельность
3. **Управленческая деятельность – это…**
   А) рассмотрение любого явления, процесса как единого целого, обладающего определенной внутренней структурой
   Б) процесс воздействия субъекта управления на объект с целью достижения заранее поставленных целей
   В) взаимодействие субъекта и объекта управления
   Г) изучение социальных явлений с момента их возникновения, становление, развитие

4. **Социология управления как отрасль социологического знания концентрирует внимание на:**
   А) взаимоотношениях между этносами
   Б) общих методах социологии
   В) управленцах как особой социальной группе
   Г) проблеме социальной мобильности
5. **Изучение основных особенностей управления как специфической сферы трудовой деятельности, определение ее роли и значимости в развитии общества и его подсистем – это _____ функция социологии управления.**
   А) образовательная
   Б) прогностическая
   В) оценочная
   Г) познавательная
6. **Предметом социологии управления являю(е)тся:**
   А) методы научных исследований
   Б) изучение, оценка и совершенствование процессов управления в различных типах общностей
   В) механизмы адаптации живых организмов
   Г) социальная информация о политических процессах
7. **Категория, отражающая взаимодействие субъекта и объекта управления, направленное на эффективное функционирование социальных общностей называется:**
   А) управленческая деятельность
   Б) бизнес-администрирование
   В) управленческие отношения
   Г) социальное управление
8. **Управленческая деятельность включает…**
   А) субъект и объект управления
   Б) диагностико-прогностическую, программирующую и организационно-побудительную
   В) аналитическую и синтетическую
   Г) административную, экономическую и социально-психологическую
9. **Социология управления как отрасль социологического знания концентрирует внимание на:**
   А) проблеме социальной мобильности
   Б) взаимоотношениях между социальными институтами
   В) общих методах социологии
   Г) управлении как функции социального контроля
10. **Оценка меры соответствия системы управления потребностям общества – это _____ функция социологии управления.**
    А) образовательная
    Б) прогностическая
    В) оценочная
    Г) познавательная
11. **Объектом социологии управления являются:**
    А) процессы совершенствования управлением
    Б) механизмы адаптации живых организмов
    В) социальную информацию о политических процессах
    Г) процессы управления в обществе
12. **Вооружение управленческих кадров новыми приемами, технологиями управления, это _____ функция социологии управления:**
    А) методологическая

Б) прогностическая
В) оценочная
Г) познавательная

**13. Субъектом управления не является:**

А) руководитель
Б) управленческий аппарат
В) предприятие
Г) бригадир

**14. Управленческая деятельность – это…**

А) рассмотрение любого явления, процесса как единого целого, обладающего определенной внутренней структурой
Б) взаимодействие субъекта и объекта управления
В) процесс воздействия субъекта управления на объект с целью достижения заранее поставленных целей
Г) изучение социальных явлений с момента их возникновения, становление, развитие

**15. Социология управления как отрасль социологического знания концентрирует внимание на:**

А) управленцах как особой социальной группе
Б) взаимоотношениях между этносами
В) общих методах социологии
Г) проблеме социальной мобильности

16. **Объект социологии управления включает в себя:**

А) методы научных исследований
Б) процессы управления в обществе
В) механизмы адаптации живых организмов
Г) социальную информацию о политических процессах

**17. Категория, отражающая взаимодействие субъекта и объекта управления, направленное на эффективное функционирование социальных общностей называется:**

А) бизнес-администрирование
Б) социальное управление
В) управленческие отношения
Г) управленческая деятельность

**18. Распространение знаний об управлении, – это _____ функция социологии управления.**

А) образовательная
Б) прогностическая
В) оценочная
Г) познавательная

**Ключи правильных ответов по теме 1**

| Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Г | 2 | В | 3 | Б |
| 4 | В | 5 | Г | 6 | Б |
| 7 | Г | 8 | Б | 9 | Г |
| 10 | В | 11 | Г | 12 | А |
| 13 | В | 14 | В | 15 | А |
| 16 | Б | 17 | Г | 18 | А |

**Тема 2. Генезис школ и концепций управления**

**1. Основы классической (административной) школы управления были заложены:**

А) Ф. Тейлором
Б) А. Файолем
В) Г. Эмерсоном
Г) М. Вебером

**2. В теории управления Ф. Тейлора важное место занимает концепция …**

А) «идеальных типов»
Б) «человеческих отношений»
В) «достигающего работника»
Г) «бихевиоризма»

**3. Основные школы управленческой мысли сформировались в …**

А) Античности
Б) эпоху Средневековья
В) Новое время
Г) XX веке

**4. Согласно концепции "достигающего руководителя" вместо мастера в цехе вводил(ся)ась …**

А) «технологическая инспекция»
Б) «функциональная администрация»
В) «административный контроль»
Г) «социологическая группа»

**5. В своей теории управления А. Файоль уделяет важное внимание**

А) принципам управления
Б) соотношению «менеджмента» и «администрирования»
В) «человеческим отношениям» в организации
Г) роли малых групп в управлении

**6. Теория человеческих отношений возникла на основе обобщения результатов экспериментов, проведенных на предприятиях…**

А) «Дженерал Моторс»
Б) «Вестерн Электрикс»
В) «Фольксваген»
Г) «Стандард ойл оф Нью-Джерси»

**7. А. Маслоу и Д. Мак-Грегор внесли вклад в развитие теории…**

А) научной школы управления
Б) административной школы управления
В) школы поведенческих наук
Г) школы количественных методов

**8. В результате «Хоторнских экспериментов» была выявлена зависимость производительности труда от…**

А) освещенности рабочего помещения
Б) социально-психологического климата
В) продолжительности рабочего дня
Г) введения дополнительных перерывов

**9. А. Маслоу представил человеческие потребности в виде…**

А) шара
Б) конуса
В) воронки
Г) пирамиды

**10. Использование в управлении достижений математики, кибернетики, статистики связано с …**

А) школой количественных методов
Б) административной школой управления
В) научной школой управления

Г) школой «человеческих отношений»

**11. Основы научной школы управления были заложены:**

А) М. Вебером
Б) Ф. Тейлором
В) А. Файолем
Г) Г. Эмерсоном

**12. В теории управления Ф. Тейлора важное место занимает концепция …**

А) «идеальных типов»
Б) «человеческих отношений»
В) «достигающего руководителя»
Г) «бихевиоризма»

**13. Основные школы управленческой мысли сформировались в …**

А) XIV веке
Б) XVI веке
В) XVIII веке
Г) XX веке

**14. Одним из оснований (аспектов) научного управления по Тейлору является …**

А) технология
Б) нормирование
В) административный контроль
Г) социологическое исследование

**15. В своей теории управления А. Файоль уделяет важное внимание**

А) «человеческим отношениям» в организации
Б) функциям управления
В) соотношению «менеджмента» и «администрирования»
Г) роли малых групп в управлении

**16. Теория человеческих отношений возникла на основе обобщения результатов так называемых _____ экспериментов.**

А) «Нью-Йоркских»
Б) «Хоторнских»
В) «Детройтских»
Г) «Калифорнийских»

**17. Д. Мак-Грегор внес вклад в развитие теории…**

А) школы количественных методов
Б) научной школы управления
В) административной школы управления
Г) школы поведенческих наук

**18. В содержании своей теории Д. Мак-Грегор рассматривал…**

А) зависимость производительности труда от условий рабочего помещения
Б) демократический и авторитарный стили управления
В) влияние социально-психологического климата на производительность труда
Г) функции и принципы управления

**19. В конце XX века в теории управления возник _____ подход, учитывающий достижения теории самоорганизации.**

А) кибернетический
Б) синергетический
В) энергетический
Г) социально-психологический

**20. Школа количественных методов управления представлена:**

А) О. Контом и М. Вебером
Б) Э. Мэйо и А. Маслоу
В) Френком и Лилиан Гилбрейт

Г) Л.В. Канторовичем и В.В. Новожиловым

**21. Концепции «достигающего работника» и «достигающего руководителя» представлены в книге Ф. Тейлора:**

А) «Общее и промышленное управление»
Б) «Мотивация и личность»
В) «Принципы научного управления»
Г) «О разделении общественного труда»

**22. Основоположник американской индустриальной социологии и доктрины «человеческих отношений», исследовавший проблемы организационного поведения и управления в производственных организациях - …**

А) А. Файоль
Б) Ф. Тейлор
В) Э. Мэйо
Г) А. Маслоу

**23. Представители теории «человеческих отношений» считали, что на производительность труда влияют в большей степени:**

А) технико-экономические факторы
Б) политические факторы
В) организационно-профессиональные факторы
Г) социально-психологические факторы

**24. Высшей потребностью в пирамиде А. Маслоу считается потребность в …**

А) безопасности
Б) принадлежности к группе
В) самовыражении
Г) престижности

**25. Автор двухфакторной теории мотивации, рассматривающей факторы, влияющие на удовлетворенность и неудовлетворенность от выполнения рабочих заданий, которая основывается на иерархическом подходе к потребностям человека:**

А) А. Маслоу
Б) Д. Мак-Грегор
В) Ф. Херцберг
Г) Р. Лайкерт

**26. В своей теории стилей управления _____ выделяет 4 модели.**

А) Д. Мак-Грегор
Б) Р. Лайкерт
В) А. Файоль
Г) Э. Мэйо

**27. Автор административной теории управления, выделивший пять функций управления: предвидение, планирование, организация, координирование, контроль, и 14 принципов управления, которые считаются основными в менеджменте:**

А) Г. Форд
Б) Ф. Тейлор
В) А. Файоль
Г) Э. Мэйо

**28. А. Маслоу и Д. Мак-Грегор внесли вклад в развитие теории…**

А) школы «человеческих отношений» и поведенческих наук
Б) научной школы управления
В) административной школы управления
Г) школы количественных методов

**29. Теории «X и Y» в концепции Д. Мак-Грегора описывали:**

А) мотивационные и гигиенические факторы труда
Б) функции и принципы управления
В) мотивы и потребности работника
Г) авторитарный и демократический стили руководства

**30. Сторонники теории «человеческих отношений» были едины в одном: жесткая иерархия подчиненности, формализация организационных процессов…**

А) свойственны человеческой природе
Б) несовместимы с человеческой природой
В) дополняют человеческую природу
Г) угнетают человеческую природу

**31. Школа количественных методов связана с использованием в управлении достижений…**

А) социологии и психологии
Б) менеджмента и маркетинга
В) математики и статистики
Г) философии и этики

**32. Основы классической (административной) школы управления были заложены:**

А) Ф. Тейлором
Б) Г. Эмерсоном
В) А. Файолем
Г) М. Вебером

**33. В теории управления Ф. Тейлора важное место занимает концепция …**

А) «идеальных типов»
Б) «достигающего работника»
В) «человеческих отношений»
Г) «бихевиоризма»

**34. Основные школы управленческой мысли сформировались в …**

А) XX веке
Б) Новое время
В) эпоху Средневековья
Г) Античности

**35. Согласно концепции "достигающего руководителя" вместо мастера в цехе вводил(ся)ась …**

А) «технологическая инспекция»
Б) «административный контроль»
В) «функциональная администрация»
Г) «социологическая группа»

**36. В своей теории управления А. Файоль уделяет важное внимание**

А) соотношению «менеджмента» и «администрирования»
Б) «человеческим отношениям» в организации
В) принципам и функциям управления
Г) роли малых групп в управлении

**37. Теория человеческих отношений возникла на основе обобщения результатов экспериментов, проведенных на предприятиях…**

А) «Дженерал Моторс»
Б) «Фольксваген»
В) «Вестерн Электрикс»
Г) «Стандард ойл оф Нью-Джерси»

**38. А. Маслоу и Д. Мак-Грегор внесли вклад в развитие теории…**

А) школы поведенческих наук
Б) научной школы управления
В) административной школы управления

Г) школы количественных методов

**39. В результате «Хоторнских экспериментов» была выявлена зависимость производительности труда от…**

А) освещенности рабочего помещения
Б) продолжительности рабочего дня
В) введения дополнительных перерывов
Г) социально-психологического климата

**40. А. Маслоу представил человеческие потребности в виде…**

А) шара
Б) пирамиды
В) конуса
Г) воронки

**41. Использование в управлении достижений математики, кибернетики, статистики связано с …**

А) административной школой управления
Б) научной школой управления
В) школой количественных методов
Г) школой «человеческих отношений»

**Ключи правильных ответов по теме 2**

| Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Б | 2 | В | 3 | Г |
| 4 | Б | 5 | А | 6 | Б |
| 7 | В | 8 | Б | 9 | Г |
| 10 | А | 11 | Б | 12 | В |
| 13 | Г | 14 | Б | 15 | Б |
| 16 | Б | 17 | Г | 18 | Б |
| 19 | Б | 20 | Г | 21 | В |
| 22 | В | 23 | Г | 24 | В |
| 25 | Б | 26 | Б | 27 | В |
| 28 | А | 29 | Г | 30 | Б |
| 31 | В | 32 | В | 33 | Б |
| 34 | А | 35 | В | 36 | В |
| 37 | В | 38 | А | 39 | Г |
| 40 | Б | 41 | В | | |

**Тема 3. Социальная организация**

**1. Одним из признаков «социальной организации» является:**

А) авторитарный стиль руководства
Б) наличие единой униформы у ее членов
В) существование взаимных симпатий между ее членами
Г) наличие единой цели

**2. Одним из признаков «социальной организации» является:**

А) авторитарный стиль руководства
Б) наличие единой униформы у ее членов
В) существование взаимных симпатий между ее членами
Г) наличие зафиксированных правил (норм), регламентирующих взаимоотношения между ее членами

**3. Одним из признаков «социальной организации» является:**

А) авторитарный стиль руководства
Б) наличие единой униформы у ее членов
В) существование взаимных симпатий между ее членами
Г) распределение функций между ее членами

**4. Одним из признаков «социальной организации» является:**

А) авторитарный стиль руководства
Б) иерархия отношений, существование системы управления
В) наличие единой униформы у ее членов
Г) существование взаимных симпатий между ее членами

**5. Одним из признаков «социальной организации» является:**

А) нормативное регулирование поведения ее членов
Б) авторитарный стиль руководства
В) наличие единой униформы у ее членов
Г) существование взаимных симпатий между ее членами

**6. Предприятие по производству удобрений относится к …**

А) неформальным организациям
Б) добровольным формальным организациям
В) принудительным формальным организациям
Г) утилитарным формальным организациям

**7. Нормативная структура «социальной организации» представлена …**

А) штатно-должностным расписанием
Б) отношениями между членами организации
В) наличием малых социальных групп
Г) ценностями, нормами, ролями

**8. Экономическая система общества по отношению к «социальным организациям» является …**

А) субъектом управления
Б) объектом управления
В) внешней средой
Г) внутренней средой

**9. Политическая система общества по отношению к «социальным организациям» является …**

А) субъектом управления
Б) внешней средой
В) объектом управления
Г) внутренней средой

**10. Этические нормы в обществе по отношению к «социальным организациям» являются …**

А) субъектом управления
Б) внешней средой
В) объектом управления
Г) внутренней средой

**11. Неформальные организации возникают …**

А) преднамеренно
Б) на основе рациональных решений
В) на основе законодательного регулирования
Г) стихийно

**12. Нормативно-правовая система общества по отношению к «социальным организациям» является …**

А) субъектом управления
Б) объектом управления
В) внутренней средой

Г) внешней средой

**Ключи правильных ответов по теме 3**

| Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Г | 2 | Г | 3 | Г |
| 4 | Б | 5 | А | 6 | Г |
| 7 | В | 8 | В | 9 | Б |
| 10 | Б | 11 | Г | 12 | Г |

**Тема 4. Социология коммуникации**

1. **Выступление директора фирмы на служебном совещании является разновидностью _____ коммуникации.**
   А) воспитательной
   Б) деловой
   В) диагностической
   Г) интимно-личностной
2. **Беседа психолога с пациентом является разновидностью _____ коммуникации.**
   А) воспитательной
   Б) деловой
   В) диагностической
   Г) интимно-личностной
3. **Разговор с сослуживцем на тему совместных внеслужебных интересов является разновидностью _____ коммуникации.**
   А) воспитательной
   Б) деловой
   В) диагностической
   Г) интимно-личностной
4. **Беседа руководителя с работником по поводу недопустимости прогулов является разновидностью _____ коммуникации.**
   А) воспитательной
   Б) деловой
   В) диагностической
   Г) интимно-личностной
5. **Обсуждение проекта договора между партнерами по бизнесу является разновидностью _____ коммуникации.**
   А) воспитательной
   Б) деловой
   В) диагностической
   Г) интимно-личностной
6. **Первая коммуникативная революция в истории человечества связана с …**
   А) возникновением языка
   Б) появлением наскальных рисунков
   В) появлением примитивных орудий труда
   Г) изобретением книгопечатания
7. **Вторая коммуникативная революция в истории человечества связана с …**
   А) возникновением языка
   Б) появлением наскальных рисунков
   В) появлением письменности
   Г) изобретением книгопечатания
8. **Третья коммуникативная революция в истории человечества связана с …**

А) возникновением языка
Б) появлением наскальных рисунков
В) появлением примитивных орудий труда
Г) изобретением книгопечатания

**9. Современная коммуникативная революция связана с …**

А) возникновением языков программирования
Б) появлением компьютерных информационных технологий
В) появлением автоматизированных производств
Г) изобретением «ксерокса»

**10. Культура речи руководителя оценивается различными показателями. Например, эмоциональная насыщенность речи, достигаемая за счет соответствующей интонации, характеризует _____ речи.**

А) богатство
Б) чистоту
В) выразительность
Г) правильность

**11. Культура речи руководителя оценивается различными показателями. Например, соблюдение норм произношения слов характеризует _____ речи.**

А) богатство
Б) чистоту
В) выразительность
Г) правильность

**12. Культура речи руководителя оценивается различными показателями. Например, присутствие в речи «штампов», вульгарных слов и т.п. характеризует _____ речи.**

А) богатство
Б) чистоту
В) выразительность
Г) правильность

**13. Культура речи руководителя оценивается различными показателями. Например, владение большим лексическим запасом характеризует _____ речи.**

А) логичность
Б) богатство
В) чистоту
Г) выразительность

**14. Культура речи руководителя оценивается различными показателями. Например, умение говорить по существу проблемы характеризует _____ речи.**

А) богатство
Б) чистоту
В) выразительность
Г) точность

**Ключи правильных ответов по теме 4**

| Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Б | 2 | В | 3 | Г |
| 4 | А | 5 | Б | 6 | А |
| 7 | В | 8 | Г | 9 | Б |
| 10 | В | 11 | Г | 12 | Б |

| Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Б | 14 | Г | | |

**Тема 5. Личность в социологии управления**

1. **Социальный статус личности – это:**
   А) модель поведения, объективно заданная социальной позицией личности в системе общественных и межличностных отношений.
   Б) положение человека в обществе с определенными правами и обязанностями.
   В) оценка, которую общество дает должности, занимаемой личностью.
2. **Социальная роль личности - это:**
   А) ожидаемая от человека модель поведения в соответствии с его статусом.
   Б) оценка, даваемая обществом статусу личности.
   В) совокупность прав и обязанностей, власти и влияния, привилегий и ответственности, которыми обладает индивид.
3. **Социализация личности - это:**
   А) ожидаемая от человека модель поведения в соответствии с его статусом.
   Б) оценка, даваемая обществом статусу личности.
   В) усвоение личностью существующих в обществе норм поведения
   Г) возрастной переход от детства к взрослости
4. **Социальная позиция, занимаемая индивидом благодаря его собственным усилиям, относится к _____ статусу**
   А) предписанному
   Б) исходному
   В) достигаемому
   Г) ролевому
5. **Изменение индивидом, социальной группой места в социальной структуре общества - это**
   А) социальная стратификация
   Б) социальная мобильность
   В) социальная дифференциация
   Г) социальная идентификация
6. **Совокупность прав и обязанностей, а также положение в социальной иерархии, называется ...**
   А) социализацией
   Б) социальной стратификацией
   В) социальным статусом
   Г) социальной ролью
7. **Человека от животного отличает …**
   А) умение находить пропитание и обустраивать жилье
   Б) целесообразный характер деятельности
   В) способность к продолжению рода
   Г) умение защищаться от врагов
8. **Осознание индивидом самого себя в качестве представителя какой-либо социальной общности – это …**
   А) самоорганизация
   Б) инфантильность
   В) идентификация
   Г) раздвоение личности
9. **Меры воздействия социальной группы на поведение индивида, отклоняющееся от социальных ожиданий и норм, называется …**
   А) социальные ценности

Б) социальные правила
В) социальные стереотипы
Г) социальные санкции

**10. Концепция объяснения криминального поведения человека физическими характеристиками человека называется …**

А) психологической
Б) биологической
В) социальной
Г) культурной

**11. В концепции личности Дж. Мида люди, играющие решающую роль в первичной социализации ребенка, обозначаются как …**

А) «значимые другие»
Б) «зависимые другие»
В) «обобщенные другие»
Г) «вытесненные другие»

**12. Процесс социализации исключает …**

А) культурное развитие человека
Б) обучение личности
В) воспитание личности
Г) изоляцию личности

**13. Человеческий индивид как субъект межличностных отношений и социальной деятельности называется ...**

А) индивид
Б) человек
В) индивидуальность
Г) личность

**14. Поведение индивида, отличающееся от общепринятых в обществе или группе норм, - это**

А) социальная реакция
Б) социальное действие
В) социальная девиация
Г) социальная идентичность

**15. Социализация индивида - это ...**

А) развитие личности
Б) взросление личности
В) постепенное усвоение индивидом требований общества
Г) развитие критического отношения к обществу

**16. К нормативной личности относится ...**

А) принятый культурой данного общества тип личности, наиболее отражающий особенности культуры
Б) наиболее распространенный в обществе тип личности
В) идеальный тип личности
Г) девиантный тип личности

**17. Процесс социализации завершается ...**

А) в юношеском возрасте
Б) в зрелом возрасте
В) с окончанием школы
Г) продолжается всю жизнь

**18. Личность в социологии - это ...**

А) целостность социальных свойств индивида
Б) высшая ступень развития живых организмов
В) отдельно взятый человек

Г) человек, имеющий убеждения

**19. Человек - существо ...**

А) социальное
Б) биологическое
В) биосоциальное
Г) психосоциальное

**20. Понятие аномии ввел ...**

А) Э. Дюркгейм
Б) Т. Парсонс
В) Р. Мертон
Г) О. Конт

**21. Структура личности, по З.Фрейду ...**

А) сознание, чувства и воля
Б) Оно (Ид), Я (Эго) и Сверх-Я (Супер-Эго)
В) Я и не-Я
Г) бессознательное и сознательное

**22. Сущность человека, по К. Марксу - это совокупность ...**

А) общественных отношений
Б) индивидуальных отношений
В) межличностных отношений
Г) биологических особенностей

**23. Первичная социализация связана с ...**

А) социальными отношениями
Б) межличностными отношениями
В) влиянием средств массовой информации
Г) социальными институтами

**24. Агенты вторичной социализации ...**

А) родители
Б) учреждения, организации
В) друзья
Г) соседи

**25. Пассивное, лишенное личностного содержания, принятие существующего порядка вещей, называется …**

А) аномией
Б) девиантным поведением
В) конформизмом
Г) идентификацией

**26. Современный управляющий в процессе своей профессиональной деятельности выполняет несколько взаимосвязанных ролей, но не исполняет роль:**

А) лидера
Б) главного руководителя
В) приемника информации
Г) аутсайдера

27. **Понятие, введённое в научный оборот Эмилем Дюркгеймом для объяснения отклоняющегося поведения**

А) лидерство
Б) апатия
В) девиация
Г) аномия

**Ключи правильных ответов по теме 5**

| Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Б | 2 | А | 3 | В |
| 4 | В | 5 | Б | 6 | В |
| 7 | Б | 8 | В | 9 | Г |
| 10 | Б | 11 | А | 12 | Г |
| 13 | Г | 14 | В | 15 | В |
| 16 | А | 17 | Г | 18 | А |
| 19 | В | 20 | А | 21 | Б |
| 22 | А | 23 | Б | 24 | Б |
| 25 | В | 26 | Г | 27 | Г |

**Тема 6. Эмпирическая социология как инструмент социального управления**

1. **Метод сбора первичной социальной информации путем непосредственного восприятия и прямой регистрации событий очевидцем – это …**
   А) опрос
   Б) экспертные оценки
   В) наблюдение
   Г) эксперимент
2. **Наблюдение – это …**
   А) исследование объекта в контролируемых и управляемых условиях
   Б) получение первичной вербальной информации
   В) целенаправленное восприятие объекта
   Г) изучение архивных материалов
3. **Вопросы-фильтры в социологическом опросе предназначены для …**
   А) конкретизации вопроса
   Б) отсева некомпетентных ответов
   В) обработки данных
   Г) налаживания контакта с респондентами
4. **Анкетирование относится к такому методу социологического исследования, как**
   А) наблюдение
   Б) тестирование
   В) анализ документов
   Г) опрос
5. **Интервьюирование относится к такому методу социологического исследования, как**
   А) наблюдение
   Б) тестирование
   В) анализ документов
   Г) опрос
6. **Разведывательным называется вид социологического исследования:**
   А) описательный
   Б) аналитический
   В) панельный
   Г) пилотажный
7. **На выявление причинно-следственных связей ориентирован(а) …**
   А) эксперимент
   Б) анализ документов
   В) опрос
   Г) социометрия
8. **Репрезентативность опроса – это …**
   А) обоснованность исследовательских инструментов

Б) соответствие характеристик выборки характеристикам генеральной совокупности в целом
В) прогноз результатов опроса
Г) соответствие цели и средств в проводимом опросе

**9. Социологические опросы делятся на:**
А) фундаментальные и прикладные
Б) теоретические и эмпирические
В) внешние и включенные
Г) сплошные и выборочные

**10. Наблюдение бывает:**
А) фундаментальным и прикладным
Б) теоретическим и эмпирическим
В) внешним и соучаствующим
Г) реальным и мысленным

**11. Социологическое исследование объекта в контролируемых и управляемых условиях осуществляется методом…**
А) наблюдения
Б) опроса
В) экспертных оценок
Г) эксперимента

**12. Получение информации с помощью знаний специалистов в определенной области относится к методу …**
А) наблюдения
Б) опроса
В) экспертных оценок
Г) эксперимента

**Ключи правильных ответов по теме 6**

| Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ | Номер вопроса | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | В | 2 | В | 3 | Б |
| 4 | Г | 5 | Г | 6 | Г |
| 7 | А | 8 | Б | 9 | Г |
| 10 | В | 11 | Г | 12 | В |

4.3.3. Шкала оценивания

| Уровни сформированности компетенций | Оценка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала.<br>Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе тестирования. | 85% и более тестовых заданий выполнено правильно. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Навыки, показанные в процессе написания реферата. | Реферат носит характер самостоятельной и творческой работы.<br>Уверенные навыки ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной позиции и нахождению консенсуса. |
| Средний (базовый) | Хорошо | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Твердое знание теоретического материала.<br>Знание основной и осведомленность о дополнительной учебной литературе по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе тестирования. | 60% - 84% тестовых заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе написания реферата. | Реферат носит характер в основном самостоятельной работы.<br>Твердые навыки ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной позиции и нахождению консенсуса. |
| Низкий (минимальный) | Удовле-твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Поверхностное знание теоретического материала.<br>Знакомство с основной учебной литературой по дисциплине.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе тестирования. | 45% - 59% тестовых заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе написания реферата. | Реферат носит характер в основном самостоятельной работы.<br>Слабые навыки ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной позиции и нахождению консенсуса. |
| Недостаточный | Неудовле твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Значительные пробелы в знании теоретического материала.<br>Необходимо повторное изучение дисциплины. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе тестирования. | Менее 45% правильных ответов на тестовые задания. |
| | | Навыки, показанные в процессе написания реферата. | В реферате много заимствований.<br>Отсутствуют навыки ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной позиции и нахождению консенсуса. |

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.2 | второй этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1 второй этап освоения | **1.** Способен применять на практике инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

4.4. Методические материалы

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». URL: http://www.ranepa.ru /images/docs/svedeniya_ooo/Metod_Pologenie_o_tekushem_kontrole_2015.pdf/.

2. Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС. URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/svedeniya_ooo/Metod_BRS_%20 RANHiGS_2015.pdf.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Общие методические указания по освоению дисциплины

Успешное овладение «Социологией управления» предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс социологии и определяющие целевую установку, а также учебную программу дисциплины, изложенные в данном пособии. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем, во-вторых, – глубину их постижения.

2. Необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемого курса социологии. Список литературы представлен в разделе 6 рабочей программы.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

а) учебники, учебные и учебно-методические пособия;

б) первоисточники по социологии. К ним относятся оригинальные работы теоретиков, разрабатывавших социологические проблемы. Первоисточники изучаются при чтении как полных текстов, так и хрестоматий, в которых работы классиков социологии содержатся не полностью, а в виде избранных мест, подобранных тематически;

в) монографии, сборники научных статей, публикации в социологических журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты социологического анализа современного социального развития;

г) справочная литература – энциклопедии, социологические словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие социологический категориально-понятийный аппарат.

3. Основное содержание той или иной социологической проблемы следует уяснить, изучая учебную литературу. При этом важно понимать, что социологические вопросы в истории науки трактовались многообразно. С одной стороны, подобное многообразие объясняется различиями в философских и мировоззренческих позициях, на которых стояли авторы социологических концепций; с другой стороны, разнообразие в подходах к социальным явлениям свидетельствует об их сложности, позволяет выделить один из аспектов социальной жизни, наиболее значимый в данный исторический период.

В связи с этим глубокое усвоение социологии управления предполагает постоянное обращение к истории становления и развития социологической науки, знание

классических концепций, сформировавшихся в теории об обществе, начиная с середины XIX века.

Кроме того, работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания социологических категорий посредством обращения к энциклопедическим и социологическим словарям. Абстрактный характер понятий, в случае их недостаточного усвоения, серьезно затрудняет решение проблем социологического анализа.

4. Большинство проблем социологии управления носит не только теоретический, умозрительный характер, но самым непосредственным образом выходят «на поверхность» общественной жизни, они тесно связаны с практикой социального развития, преодоления противоречий и сложностей в обществе. Подобный характер социологической науки предполагает наличие у студента не только знания категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструментария для непосредственного социологического анализа реальных управленческих проблем. Иными словами, изучая социологию управления, студент должен совершать собственные интеллектуальные усилия, а не только нагружать память, механически заучивая те или иные положения.

5. Соотнесение социологических закономерностей с жизнью, умение достигать аналитического знания предполагает наличие у студента мировоззренческой культуры, философского фундамента. Социологический анализ социальной действительности, формулирование выводов осуществляется прежде всего в процессе творческой дискуссии, протекающей с соблюдением методологических требований к научному познанию, достижению истины.

5.2. Методические указания по подготовке и проведению семинарских занятий

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо прежде всего довести до студентов план семинара и рекомендованную литературу

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам определенный алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций, изучить литературу по теме семинара, тщательно продумать свое выступление (сообщение), подготовить средства наглядности.

Структура семинарского занятия зависит от сложности обсуждаемых вопросов, дидактических задач, степени подготовленности студентов. В практике преподавания КСЕ семинары используются для углубления и закрепления полученных знаний, формирования у студентов навыков анализа современных тенденций развития естествознания и формирования коммуникативных компетенций. Семинар имеют следующую структуру:

1. Вводное слово преподавателя (формулировка учебных целей, постановка проблем, знакомство с планом проведения семинара).
2. Выступления студентов (сообщения по заданным вопросам).
3. Обсуждение вопросов семинара в процессе дискуссии.
4. Подведение итогов (общая оценка семинара с точки зрения степени достижения его целей, анализ и оценка сообщений студентов, рассмотрение вопросов, которые получили слабое освещение на занятии).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Целесообразно выступление сопровождать демонстрацией презентации с использованием компьютерных технологий.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Семинар является важнейшей формой усвоения знаний. Очевидны три структурные его части: *предваряющая* (подготовка к занятию), непосредственно сам *семинар* (обсуждение вопросов темы в группе) и *завершающая часть* (послесеминарская работа студентов по устранению обнаружившихся пробелов в знаниях).

Не только сам семинар, но и предваряющая, и заключающая части его являются необходимыми звеньями целостной системы усвоения вынесенной на обсуждение темы.

Важным фактором результативности данного вида занятий, его высокой эффективности является процесс подготовки. Выступления даже самых добросовестных студентов без направляющей роли преподавателя не смогут прозвучать на самом семинаре.

Прежде всего студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. И в этом большая роль принадлежит преподавателю.

Подготовка к семинару активизирует работу студента с книгой, требует обращения к литературе, учит рассуждать. В процессе подготовки к семинару закрепляются и уточняются уже известные и осваиваются новые категории, «язык» студента становится богаче. Сталкиваясь в ходе подготовки с недостаточно понятными моментами темы, студенты находят ответы самостоятельно или фиксируют свои вопросы для постановки и уяснения их на самом семинаре.

Преподаватель может предложить студентам подумать над постановкой таких вопросов по теме семинара, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы. А это как раз то, что нужно для дискуссии, для активизации семинара, для поиска студентами истины, которая, как известно, рождается в споре. Само собой разумеется, что и в арсенале преподавателя должны быть заготовлены вопросы для создания проблемных ситуаций, если они не будут созданы выступлениями студентов, самой логикой развития семинара.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

Целесообразно давать некоторым студентам индивидуальные, опережающие задания. Могут быть даны задания подготовить по теме фрагменты первоисточников, тесты. У преподавателя тоже должны быть «домашние заготовки», которые пригодятся при различных вариантах развития семинарского занятия.

«Лишние» наработки не помешают, даже если не все задуманное удается использовать. У семинара как уже отмечалось, «своя логика», которая может подчинить себе в какой-то мере и преподавателя. Ведь семинар идет, так сказать, в «прямом эфире» - уточнения, поправки к рабочему плану, его коррекцию приходятся делать «на ходу», т.е., в результате неожиданных выступлений, реплик, вопросов студентов.

Если абсолютное большинство студентов и сам преподаватель придут на семинар хорошо подготовленными, семинар пройдет успешно, даст ожидаемый результат.

В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой литературы, на словарь по данной теме. Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным. От семинара к семинару, на всех его этапах и их коррекции студент поднимается на более высокую ступеньку собственной зрелости, своего мнения более эффективно работать над проблемами, непосредственно относящимися к его будущей профессии.

На семинаре и послесеминарском этапе «включается» психологический фактор мотивация готовности к обучению.

Семинар как развивающая, активная форма учебного процесса способствует выработке самостоятельного мышления студента, формированию информационной культуры. Этому во многом помогают создающиеся спонтанно или создаваемые преподавателем и отдельными студентами в ходе семинара проблемные ситуации. Известно, что проблемная ситуация – это интеллектуально-эмоциональное переживание, возникающее при противоречивости суждений и побуждающее искать ответ на возникший вопрос, искать разрешение противоречия. Заставляйте студентов действовать; усложненные задания необходимо давать сильным студентам, а доступные – слабым., т.е., применять уровневое обучение (репродуктивный, конструктивный и творческий уровни). Нахождение ответа в ходе дискуссии, решение проблемы становится собственным «открытием» студента. Естественно, что результатом этого открытия является и более глубокое, прочно запоминающееся знание. В обучении делается очередной, пусть небольшой, но важный и твердый шаг вперед. Главное не забывать, что серьезные задачи порождают серьезное отношение к ним.

Нахождение самостоятельного выхода из проблемной ситуации дает хороший не только образовательный, но и воспитательный эффект.

Процесс мышления, самостоятельно найденные аргументы, появившиеся в результате разрешения проблемных ситуаций, обстоятельства способствуют поиску и утверждению ориентиров, профессиональных ценностей, осознанию связи с будущей профессией.

Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотнесенности с другими темами в рамках целостной естественнонаучной концепции.

С точки зрения методики проведения семинар представляет собой комбинированную, интегративную форму учебного занятия. Он предполагает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, устных и письменных понятийных диктантов, тестов, заданий типа «закончите предложение» и др.

Для стимулирования самостоятельного мышления были использованы различные интерактивные методики обучения: проблемные ситуации, задания «закончить предложение», тесты и интерактивный опрос.

На подготовительном этапе семинара ряд студентов могут получить индивидуальное задание – подготовить рефераты и выступить с тезисами.

Оживлению семинара, а значит его активизации, повышению познавательного и воспитательного потенциала способствуют не только проблемные ситуации, но и

введение в его макроструктуру игровых приемов. С этой целью на семинаре правомерно использовать тесты.

С помощью тестов можно выйти на анонсирование будущих тем курса дисциплины.

Анализ ошибок на семинаре дает преподавателю материал для дальнейшего совершенствования и содержательной, и методической частей семинара, разработки собственных тем.

Семинар позволяет использовать все многообразие имеющихся методических средств для активизации изучения дисциплины.

5.3. Методические рекомендации по подготовке реферата

Во время самостоятельного изучения дисциплины студенты должны подготовить реферат по одной из рекомендованных тем.

Общий объем работы должен составлять 20-25 страниц машинописного текста, напечатанного шрифтом Times New Roman 14 размера с полуторным интервалом..

При подготовке реферата следует учитывать целый ряд требований к его содержанию и оформлению. При оценке работы учитываются:

социально-теоретический уровень работы, степень использования социологических категорий для раскрытия темы, оптимальное соотношение теоретического и фактического материалов, связь теоретических положений с практической деятельностью;

применение различных методов исследования, умение автора логично и аргументированно излагать материал;

творческий подход к написанию работы, стремление представить собственные рассуждения по рассматриваемой проблеме, использование оригинальных источников, результатов экспериментов и социологических опросов, наличие обоснованных выводов и рекомендаций;

оформление реферата в соответствии с требованиями, предъявляемыми к печатным трудам.

Работа должна включать:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;

На *титульном листе* указываются: названия академии, филиала и факультета, фамилия и инициалы студента, семестр обучения, название темы работы и учебной дисциплины, место (город) и год написания.

Во *введении* студент должен кратко обосновать актуальность избранной темы и сформулировать конкретные цели и задачи работы.

В *основной части* следует подробно раскрыть содержание темы. При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ необходимо давать ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. При этом библиографическую ссылку можно приводить в примечании (внутритекстовом, подстрочном или затекстовом) или в тексте работы. Отсылки необходимо давать в виде цифр или звездочек. Как правило, используются подстрочные ссылки, помещаемые внизу страницы.

В *заключении* необходимо подвести итоги выполненной работы, сделать обобщения и сформулировать выводы по теме.

В *список литературы* включаются все документы, использованные при подготовке работы. Список литературы должен быть составлен в соответствии с требованиями стандарта по библиографическому описанию документа. В библиографическом описании указываются: основное заглавие, сведения об издании, место издания, издательство или издающая организация, дата издания, объем. Под заголовком, содержащим имя

индивидуального автора (авторов), составляют описание книг одного, двух и трех авторов. На книги четырех и более авторов составляют библиографическое описание под заглавием.

Законченную работу студент подписывает и сдает преподавателю для проверки.

**Примерная тематика рефератов**

1. Сущность, объект и предмет социологии управления.
2. Социология управления в иерархической системе социологических знаний.
3. Объективная необходимость и сущность социального управления.
4. Социальное управление как объект социологии управления.
5. Управление как социальный процесс, стадии управленческого процесса, их содержание.
6. Законы социального управления.
7. Принципы социального управления.
8. Кибернетика и кибернетизация социального управления.
9. Социальное управление как информационно-коммуникативная деятельность.
10. Сущность и типология социального лидерства.
11. Исторические предпосылки социального прогнозирования.
12. Социологические теории лидерства. Их общая характеристика.
13. Сущность социального партнерства.
14. Социальное партнерство в России. Проблемы становления.
15. Сущность социального взаимодействия, их разновидности и принципы регуляции.
16. Средства обмена в социальном взаимодействии.
17. Потребности и мотивация в управленческой деятельности.
18. Методы мотивирования деятельности людей, их характеристика.
19. Этапы становления и развития социологии управления.
20. Развитие социологии управления в России.
21. Теории мотивации деятельности.
22. Всеобщие носители социального управления.
23. Модель координационного управления.
24. Модель субординационного управления.
25. Понятие, виды и функции социального контроля.
26. Механизм реализации социального контроля.
27. Сущность социального эксперимента.
28. Алгоритм социального эксперимента.
29. Сущность социальных технологий.
30. Технологизация социального управления.
31. Сущность социального прогнозирования.
32. Исторические предпосылки социального прогнозирования.
33. Виды и методы социального прогнозирования.
34. Стратегическое и ситуационное управление.
35. Социальное планирование.
36. Социальное проектирование.
37. Теории лидерства. Роль лидерства в организации.
38. Социальное партнерство между трудом и капиталом.
39. Кибернетика и общество.
40. Социологический мониторинг в системе государственной гражданской службы.
41. Виды социологического исследования, их общая характеристика.
42. Программа социологического исследования.
43. Теоретико-методологическая часть программы.
44. Методическая часть программы.
45. Научный отчет.
46. Социологическая анкета. Общая характеристика.
47. Виды и типы анкетных опросов.

48. Композиция анкеты.
49. Опросные методы.
50. Неопросные методы.
51. Научный эксперимент.
52. Применение тестов в прикладной социологии.

5.4. Рекомендации по работе с тестовой системой

Текущее контрольное тестирование является обязательным для каждого студента.

В тестах, как правило, предусмотрено четыре типа вопросов:

1. Выбор единственно правильного ответа. Ответ на вопрос данного типа должен быть только один. Задача состоит в том, чтобы выбрать из предложенного списка вариантов ответов только один верный.

2. Выбор нескольких возможных правильных ответов. У вопроса данного типа может быть несколько правильных ответов. Задача состоит в том, чтобы выбрать из предложенного списка вариантов ответов несколько верных.

3. Установка последовательности правильных ответов. У вопроса данного типа все ответы являются правильными. Задача состоит в том, чтобы пронумеровать предложенные варианты ответов в правильном порядке.

4. Установка соответствий ответов. У вопроса данного типа есть несколько вариантов ответов и несколько соответствий вариантам ответов. Задача состоит в том, чтобы для каждого варианта ответа выбрать из предложенного списка соответствий вариантам ответов один или несколько верных.

Для более качественной подготовки к текущему контрольному тестированию целесообразно во время самостоятельной работы проработать все тесты, используя учебную литературу.

При работе с тестами следует учитывать рекомендации психологической науки. Приведем несколько универсальных рецептов для более успешной тактики выполнения тестирования.

– Сосредоточься! После выполнения предварительной части тестирования (заполнения бланков), когда ты прояснил все непонятные для себя моменты, постарайся сосредоточиться и забыть про окружающих. Для тебя должны существовать только текст заданий и часы, регламентирующие время выполнения теста. Торопись не спеша! Жесткие рамки времени не должны влиять на качество твоих ответов. Перед тем, как вписать ответ, перечитай вопрос дважды и убедись, что ты правильно понял, что от тебя требуется.

– Начни с легкого! Начни отвечать на те вопросы, в знании которых ты не сомневаешься, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Тогда ты успокоишься, голова начнет работать более ясно и четко, и ты войдешь в рабочий ритм. Ты как бы освободишься от нервозности, и вся твоя энергия потом будет направлена на более трудные вопросы.

– Пропускай! Надо научиться пропускать трудные или непонятные задания. Помни: в тексте всегда найдутся такие вопросы, с которыми ты обязательно справишься. Просто глупо недобрать очков только потому, что ты не дошел до «своих» заданий, а застрял на тех, которые вызывают у тебя затруднения.

– Читай задание до конца! Спешка не должна приводить к тому, что ты стараешься понять условия задания «по первым словам» и достраиваешь концовку в собственном воображении. Это верный способ совершить досадные ошибки в самых легких вопросах.

– Думай только о текущем задании! Когда ты видишь новое задание, забудь все, что было в предыдущем. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом, поэтому знания, которые ты применил в одном (уже, допустим, решенном тобой), как правило, не помогают, а только мешают сконцентрироваться и правильно решить новое задание. Этот

совет дает тебе и другой бесценный психологический эффект – забудь о неудаче в прошлом задании (если оно оказалось тебе не по зубам). Думай только о том, что каждое новое задание – это шанс набрать очки.

– Исключай! Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание всего на одном-двух вариантах, а не на всех пяти-семи (что гораздо труднее).

– Запланируй два круга! Рассчитай время так, чтобы за две трети всего отведенного времени пройтись по всем легким заданиям ("первый круг"). Тогда ты успеешь набрать максимум очков на тех заданиях, а потом спокойно вернуться и подумать над трудными, которые тебе вначале пришлось пропустить ("второй круг").

– Проверь! Оставь время для проверки своей работы, хотя бы, чтобы успеть пробежать глазами и заметить явные ошибки.

– Угадывай! Если ты не уверен в выборе ответа, но интуитивно можешь предпочесть какой-то ответ другим, то интуиции следует доверять! При этом выбирай такой вариант, который, на твой взгляд, имеет большую вероятность.

– Не огорчайся! Стремись выполнить все задания, но помни, что на практике это нереально. Учитывай, что тестовые задания рассчитаны на максимальный уровень трудности, и количество решенных тобой заданий вполне может оказаться достаточным для хорошей оценки.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература


1. Социология управления и управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Р.Г. Мумладзе [и др.].– Электрон. текстовые данные.– М.: Русайнс, 2015.– 301 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48969. – ЭБС «IPRbooks».
2. Ефименко А.З. Социология управления. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие.– М.: МГСУ, ЭБС АСВ, 2015.– 240 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30446. – ЭБС «IPRbooks».
3. Ефименко А.З. Социология управления. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие.– М.: МГСУ, ЭБС АСВ, 2015.– 160 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30447. – ЭБС «IPRbooks».


### 6.2. Дополнительная литература


1. Белозор Ф.И. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Белозор Ф.И.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.– 560 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8235.– ЭБС «IPRbooks»
2. Данилова И.А. Социология и психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Данилова И.А., Нуриева Р.Н.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Научная книга, 2012.– 98 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6335.– ЭБС «IPRbooks».
3. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.В. Майорова [и др.].– Электрон. текстовые данные.– Воронеж: Научная книга, 2011.– 403 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29273.– ЭБС «IPRbooks».
4. Фененко Ю.В. Социология управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по социально-гуманитарным специальностям/ Фененко Ю.В.–

Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.– 214 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8579.– ЭБС «IPRbooks»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Бабосов Е.М. Социология управления [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Бабосов Е.М.– Электрон. текстовые данные.– Минск: ТетраСистемс, 2009.– 144 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28219.– ЭБС «IPRbooks»
2. Лазарева А.Ю. Количественные методы социологического исследования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Лазарева А.Ю.– Электрон. текстовые данные.– Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2015.– 60 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55479.– ЭБС «IPRbooks».

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. – URL: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Институт социологии РАН. – URL: http://www.isras.ru/ .
2. Всероссийский центр изучения общественного мнения. – URL: http://wciom.ru/.
3. Сайт «Социология». – URL: http://socio.rin.ru/ .
4. Журнал «Социологические исследования». – URL: http://socis.isras.ru/.
5. Журнал «Экономическая социология». – URL: https://ecsoc.hse.ru/
6. Журнал «Современные исследования социальных проблем». – URL: http://sisp.nkras.ru/.
7. Электронная библиотека по социологии «Гумер». – URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php
8. Электронная библиотека по социологии с оригинальными материалами и коллекцией тематических ссылок. – URL: http://socioline.ru .
9. Федеральный образовательный портал «ЭКОНОМИКА. СОЦИЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ». – URL: http://ecsocman.hse.ru/.
10. Сайт «Христианская социология». – URL: http://christsocio.info/content/blogcategory/40/42/.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Социология управления», должны быть оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор; персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением: операционная система Windows 7/8/10; офисный пакет Microsoft Office2010/2013/2016, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint);

– экраном для демонстрации презентаций (фильмов);

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы по дисциплине «Социология управления», должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» с целью использования электронно-

библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (сайт) Красногорского филиала РАНХиГС.

В учебном процессе по дисциплине «Социология управления» используются следующие информационные технологии и информационно-справочные системы:

– демонстрационный авторский мультимедийный курс «Социология управления» в форме презентаций;

– информационно-справочные системы: «Социология. Словарь терминов» (URL: http://www.chem.msu.su/rus/teaching/sociology/dic.html); «База социологических данных ВЦИОМ (URL: https://wciom.ru/database/);

– электронно-библиотечные системы: «IPRbooks» (URL: http://www.iprbookshop.ru/); «Юрайт» (URL: https://www.biblio-online.ru/); «Лань» (URL: https://e.lanbook.com/).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.13 Экономика и управление проектами
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат экономических наук, преподаватель кафедры Государственного и муниципального управления Тимофеев Максим Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..7
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....34
6.1. Основная литература…….…34
6.2. Дополнительная литература…….…35
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..35
6.4. Интернет-ресурсы……..35
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……37

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.13 Экономика и управление проектами» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-2 | Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | 3.1 | Промежуточный этап освоения |
| ПКр ОС-6 | Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | 4.1 | Промежуточный этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей в сфере разработки и реализации проектов:<br>- разработка проекта на основе оценки ресурсного потенциала и возможностей дальнейшей реализации. | УК ОС-2. 3.1 | на уровне знаний: методы разработки и реализации проектов |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применяет методы разработки и оценки эффективности управления инвестиционными ресурсами при реализации проектов |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | применение методов управления эффективностью реализации проектов с учетом привлеченных ресурсов. |
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих проектному виду деятельности:<br>- разработка социально-экономических проектов (программ развития) с использованием инновационных методов управления проектом.<br>- выявление рисков проектов,<br>- эффективное управление ресурсами. | ПКр ОС-6. 4.1 | на уровне знаний: методы разработки социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных управленческих технологий направленных на получение качественных результатов всех этапов их реализации |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий. |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: разработка социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление инвестиционными ресурсами. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Экономика и управление проектами» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)» - профессиональный цикл, вариативная часть, обязательная дисциплина Б1.В.13; 8 семестр, 4 курс в объеме 2 ЗЕТ (для очной формы обучения).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области моделирования социально-экономических и политических процессов, а также навыков в области построения бюджетов.

Дисциплина «Экономика и управление проектами» реализуется после изучения: Основ математического моделирования социально-экономических процессов, производственной практики, Мировой экономики, а также Государственного стратегического планирования и прогнозирования.

На дисциплину «Экономика и управление проектами» в соответствии с учебным планом отведено 72 часа, из них: на контактную работу с преподавателем выделено 36 часов (18ч.-лекции, 18ч.-семинарские занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов (для очной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Экономика и управление проектами» в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л / ДОТ | ЛР / ДОТ | ПЗ / ДОТ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1. | Роль и значение проектов в деятельности организации. | 10 | 2 | | 4 | | 4 | О, Т |
| Тема 2. | Структура проекта. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т, КР |
| Тема 3. | Жизненный цикл проекта. | 12 | 4 | | 2 | | 6 | О, Т, КР |
| Тема 4. | Состав участников и команда проекта. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Т |
| Тема 5. | Разработка проекта. | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Т, КР |
| Тема 6. | Реализация проекта. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О, Т, КР |
| Тема 7. | Управление на завершающей стадии проекта. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 2 | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | | **36** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

### Содержание дисциплины

Тема 1. Роль и значение проектов в деятельности организации.

Признаки проекта как объекта управления. Характеристики и аспекты проекта. Классификация проектов. Построение модели классификации на конкретном примере.

Тема 2. Структура проекта.

Значение структуризации для управления. Установление целей, результатов, стоимости и бюджета проектов. Правила построения структуры проекта. Структурная модель проекта. Типы структурных моделей. Окружающая среда проекта. Разработка структуры на конкретном примере.

Тема 3. Жизненный цикл проекта.

Понятие “жизненный цикл проекта”. Системное представление(модель) ЖЦП. Структура ЖЦП. Рассмотрение структуры ЖЦП на конкретном примере.

Тема 4. Состав участников и команда проекта.

Роли и функции участников проекта. Понятие “команда проекта”. Роли и функции членов команды проекта. Управление деятельностью команды. Проектная, матричная и бригадная организационные структуры. Формирование команды конкретного проекта.

Тема 5. Разработка проекта.

Организация процесса планирования проекта. Методы и модели планирования. Оценка продолжительности работ и составление календарного плана. Планирование стоимости и определение потребности в ресурсах. Сводный план управления проектом.

Тема 6. Реализация проекта.

Организация контрактной работы по проекту. Методы и средства управления по сводному плану проекта. Контроль и анализ состояния и контроль изменений по ходу реализации проекта. Контроль расходования средств.

Тема 7. Управление на завершающей стадии проекта.

Этапы закрытия проекта. Анализ и оценка проекта. Исследование экономической эффективности осуществленного проекта. Оценка эффективности управления проектом.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.13 Экономика и управление проектами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Роль и значение проектов в деятельности организации. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Структура проекта. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Жизненный цикл проекта. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Состав участников и команда проекта. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 5. Разработка проекта. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 6. Реализация проекта. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 7. Управление на завершающей стадии проекта. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

Экзамен проводится в форме зачета с оценкой:

- Для проверки знаний в области методов разработки и оценки эффективности инвестиционных проектов - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять методы оценки и разработки инвестиционных проектов - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных

результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий– тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономика и управление проектами» проводится в виде зачета с оценкой. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-2 | Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений | 3.1 | Промежуточный этап освоения |
| ПКр ОС-6 | Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | 4.1 | Промежуточный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-2. 3.1<br><br>Промежуточный этап освоения | Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ПКр ОС-6. 4.1 Промежуточный этап освоения | Использует современные подходы к эффективному управлению ресурсами проекта. Представляет и защищает самостоятельно разработанные социально-экономические проекты. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Задания в тестовой форме по темам:

1. **Проект отличается от процессной деятельности тем, что …**
   а)проект является непрерывной деятельностью, а процесс – единоразовым 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)дивизионная.
11. Сторона, вступающая в отношения с заказчиком и берущая на себя ответственность за выполнение работ и услуг по контракту
а)инвестор;
б)спонсор;
в)контрактор (подрядчик); =
г)лицензиар;
д)конечный потребитель результатов проекта.
12. Участники проекта – это …
а)физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект или чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта; =
б)конечные потребители результатов проекта;
в)команда, управляющая проектом;
г)заказчик, инвестор, менеджер проекта и команда проекта.
13. Особенность социальных проектов
а)количественная и качественная оценка достижения результатов существенно затруднена; =
б)целью социальных проектов является улучшение экономических показателей системы;
в)сроки проекта четко определены и не требуют корректировки в процессе реализации;

г)основные ограничения связаны с лимитированной возможностью использования технических мощностей.

14. **Инновационные проекты отличаются …**
    а)высокой степенью неопределенности и рисков; =
    б)целью проекта является получение прибыли на вложенные средства;
    в)необходимостью использовать функциональные организационные структуры;
    г)большим объемом проектной документации.
15. **Организационная структура – это …**
    а)совокупность элементов организации (должностей и структурных подразделений) и связей между ними; =
    б)команда проекта под руководством менеджера проекта;
    в)организационно-правовая документация предприятия, реализующего проект;
    г)документация, регламентирующая процессы, происходящие в организации.
16. **Ключевое преимущество управления проектами**
    а)экономия времени и ресурсов на реализацию проекта за счет применения эффективных методов, технологий и инструментов управления; =
    б)возможность с помощью инструментов планирования смоделировать детально и формализовать реализацию проекта;
    в)возможность осуществить объективную оценку экономической эффективности инвестиционного проекта;
    г)формирование эффективной команды по реализации поставленной цели.
17. **Веха – это …**
    а)набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения;
    б)которых достигается один из основных результатов проекта;
    в)полный набор последовательных работ проекта;
    г)ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации. =
18. **Последовательность в иерархической структуре целей и задач (сверху вниз)**
    **1 Миссия**
    **2 Стратегическая цель**
    **3 Тактические цели**
    **4 Оперативные задачи**
19. **Цель проекта – это …**
    а)желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения; =
    б)направления и основные принципы осуществления проекта;
    в)получение прибыли;
    г)причина существования проекта.
20. **Непосредственное инициирование проекта включает в себя …**
    а)принятие решения о начале проекта; =
    б)определение и назначение управляющего проектом; =
    в)принятие решения об обеспечении ресурсами выполнения первой фазы проекта; =
    г)анализ проблемы и потребности в проекте;
    д)сбор исходных данных;
    е)организация и контроль выполнения работ;
    ж)утверждение окончательного сводного плана управления проектом.
21. **Инициация проекта – это стадия процесса управления проектом, результатом которой является …**
    а)санкционирование начала проекта; =
    б)утверждение сводного плана;

в)окончание проектных работ.
г)архивирование проектной документации и извлеченные уроки.

22. **Стратегия проекта – это …**
а)желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения;
б)направления и основные принципы осуществления проекта; =
в)получение прибыли;
г)причина существования проекта.

23. **Задачи, которые включает формирование концепции проекта**
а)анализ проблемы и потребности в проекте; =
б)сбор исходных данных; =
в)определение целей и задач проекта; =
г)разработка концепции по отдельным функциям управления проекта; =
д)организация и контроль выполнения работ;
е)утверждение окончательного бюджета проекта;
ж)подписание контрактов и контроль за их выполнением.

24. **Последовательность процессов определения целей и задач**
**1 Формулирование**
**2 Структурирование**
**3 Согласование**
**4 Фиксация**

25. **Критерии, которым должна соответствовать SMART-цель**
а)цель должна быть измеримой, т.е. должны быть указаны конкретные показатели и их значения, по которым определяется степень достижения цели; =
б)цель должна быть согласована всеми заинтересованными сторонами; =
в)должна быть определена дата достижения цели; =
г)цель должна быть сформулирована в одном предложении;
д)цель должна включать в себя перечень ответственных за ее достижение.

26. **Концепция проекта …**
а)должна быть согласована ключевыми участниками проекта: заказчиком, инвестором, спонсором и др.; =
б)обязательно содержит описание целей проекта, его основных параметров; =
в) утверждается в завершении фазы инициации проекта; =
г)обязательно содержит сводный календарный план проектных работ;
д)обязательно должна быть оформлена в виде паспорта проекта;
е)обязательно должна содержать концепции по управлению коммуникациями, поставками и контрактам.

27. **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.

28. **Основной результат стадии разработки проекта**
а)сводный план осуществления проекта; =
б)концепция проекта;
в)достижение цели и получение ожидаемого результата проекта;
г)инженерная проектная документация.

29. **Последовательность действий по планированию стоимости проекта**
**1 Определение стоимости использования ресурсов (материальных и трудовых)**
**2 Определение стоимости каждой проектной работы, исходя из объема затрачиваемых на выполнение ресурсов и их стоимости**
**3 Определение стоимости всего проекта**
**4 Составление, согласование и утверждение сметы проекта**
**5 Формирование, согласование и утверждение бюджета проекта**
30. **Предметная область проекта – это …**
а)содержание и объем проектных работ, совокупность продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в результате завершения осуществляемого проекта; =
б)желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного;
в)осуществления проекта в заданных условиях его выполнения
направления и основные принципы осуществления проекта
территория реализации проекта;
г)причина существования проекта.
31. **Календарный план – это …**
а)документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта;=
б)сетевая диаграмма;
в)план по созданию календаря;
г)документ, устанавливающий основные ресурсные ограничения проекта
32. **Диаграмма Ганта – это …**
а)горизонтальная линейная диаграмма, на которой работы проекта представляются протяженными во времени отрезками, характеризующимися временными и другими параметрами; =
б)документ, устанавливающий основные ресурсные ограничения проекта;
в)графическое изображение иерархической структуры всех работ проекта;
г)дерево ресурсов проекта;
д)организационная структура команды проекта.
33. **Планирование проекта – это …**
а)непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей проекта с учетом складывающейся обстановки; =
б)разовое мероприятие по созданию сводного плана проекта;
в)это стадия процесса управления проектом, результатом которой является санкционирование начала проекта
34. **Структурная декомпозиция работ (СДР) проекта – это …**
а)графическое изображение иерархической структуры всех работ проекта; =
б)направления и основные принципы осуществления проекта;
в)дерево ресурсов проекта;
г)организационная структура команды проекта.
35. **Метод критического пути используется для …**
а) оптимизации (сокращения) сроков реализации проекта; =
б)планирования рисков проекта;
в)планирования мероприятий по выходу из критических ситуаций;
г)определения продолжительности выполнения отдельных работ.
36. **При составлении СДР декомпозиция работ прекращается тогда, когда выполнены следующие условия:**
а)понятен конечный результат каждой работы и способы его достижения могут быть определены временные характеристики и ответственность за выполнение каждой работы; =

б)команда проекта устала составлять СДР;
в)СДР имеет более 5 уровней декомпозиции;
г)определена четкая последовательность работ.

37. **Завершающая стадия планирования предметной области проекта**
а)анализ текущего состояния и уточнением целей и результатов проекта;
б)уточнение основных характеристик проекта;
в)анализ и корректировка ограничений и допущений, принятых на стадии инициации проекта;
г)выбор критериев оценки промежуточных и окончательных результатов создания проекта;
д)построение структурной декомпозиции предметной области проекта. =

38. **Последовательность действий по планированию материальных ресурсов проекта**
**1 Определение материальных ресурсов, необходимых для выполнения каждой работы**
**2 Составление единого перечня материальных ресурсов для реализации проекта и анализ альтернативных вариантов**
**3 Определение наличия необходимого объема материальных ресурсов**
**4 Анализ и разрешение возникших противоречий в потребности и наличии материальных ресурсов**

39. **Составляющие стадии реализации проекта**
а)организация и контроль выполнения проекта; =
б)анализ и регулирование выполнение проекта; =
в)ввод в эксплуатацию и принятие проекта заказчиком;
г)документирование и анализ опыта выполнения данного проекта;
д)формирование концепции проекта.

40. **Анализ состояния и обеспечение качества в проекте включает …**
а)контроль качества в проекте;
б)формирование отчетов для оценки выполнения качества;
в)процесс проверки соответствия имеющихся результатов контроля качества существующим требованиям; =
г)формирование списка отклонений; =
д)определение необходимых корректирующих действий по обеспечению качества в проекте. =

41. **Анализ и регулирование выполнения проекта по стоимости включает …**
а)распределение функциональных обязанностей и ответственности в соответствии с планом управления стоимостью и финансированием в проекте;
б)введение в действие системы управления стоимостью и финансированием в проекте;
в)учет фактических затрат в проекте;
г)анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета; =
д)прогнозирование состояния выполнения работ проекта по стоимости; =
е)принятие решений о регулирующих воздействиях для приведения; =
ж)выполнения работ проекта по стоимости в соответствие с бюджетом.

42. **Организация и осуществление контроля качества в проекте включает …**
а)контроль качества в проекте; =
б)формирование отчетов для оценки выполнения качества; =
в)процесс проверки соответствия имеющихся результатов контроля качества существующим требованиям;
г)формирование списка отклонений;
д)определение необходимых корректирующих действий по обеспечению качества в проекте.

43. **Контроль и регулирование контрактов включает …**
а)закрытие контрактов;
б)проведение торгов и выбор поставщиком и подрядчиков;
в)заключение контрактов;
г)учет выполнения работ по контракту; =
д)представление отчетности о выполнении контрактов; =
е)разрешение споров и разногласий. =

44. **Завершение проекта – это стадия процесса управления проектом, включающая процессы …**
а)формирования концепции проекта;
б)формирования сводного плана проекта;
в)осуществления всех запланированных проектных работ;
г)ввода в эксплуатацию и принятия проекта заказчиком, документирования и анализа опыта реализации проекта. =

45. **Анализ деятельности и развитие команды проекта включает …**
а)формирование отчетов об исполнении работ проекта; =
б)регулирование оплаты, льгот и поощрений; =
в)реорганизацию команды в соответствии с прогрессом проекта; =
г)разработку концепции управления персоналом;
д)создание финального отчета;
е)расформирование команды.

46. **Метод освоенного объема позволяет …**
а)определить отставание/опережение хода реализации работ по графику и перерасход/экономию бюджета проекта; =
б)оптимизировать сроки выполнения проекта;
в)определить продолжительность отдельных работ проекта;
г)освоить максимальный объем бюджетных средств.

47. **Реализация проекта – это стадия процесса управления проектом, результатом которой является …**
а)санкционирование начала проекта;
б)утверждение сводного плана;
в)осуществление проектных работ и достижение проектных целей;
г)архивирование проектной документации и извлеченные уроки.

48. **Организация и подготовка контрактов в проекте включает …**
    а)распределение функциональных обязанностей и ответственности в соответствии с планом управления контрактами; =
    б)проведение торгов и выбор поставщиком и подрядчиков; =
    в)заключение контрактов; =
    г)закрытие контрактов;
    д)представление отчетности о выполнении контрактов;
    е)разрешение споров и разногласий.

49. **Организация и контроль выполнения проекта включает …**
    а)организацию управления предметной областью проекта; =
    б)контроль выполнения проекта по временным параметрам; =
    в) совершенствование команды проекта; =
    г)формирование концепции управления качеством в проекте;
    д)заключительную оценку финансовой ситуации (постпроектный отчет);
    е)заключительный отчет по проекту и проектную документацию.

50. **Система контроля будет эффективной при обязательном наличии …**
    а)планов работ; =
    б)системы отчетности; =
    в)внешнего независимого аудита;
    г)электронного документооборота;
    д)программного обеспечения для контроля над выполнением работ;
    е)отдела контроля в организационной структуре проектной команды.

**Список вопросов для подготовки к зачёту.**

1. Роль и значение проектов в жизни организации.
2. Признаки проекта как объекта управления. Характеристики и аспекты проекта.
3. Классификация проектов.
4. Структура проекта. Значение структуризации для управления.
5. Установление целей, результатов, стоимости и бюджета проектов.
6. Жизненный цикл проекта.
7. Системное представление(модель) ЖЦП. Структура ЖЦП.
8. Состав участников и команда проекта. Роли и функции участников проекта.
9. Понятие “команда проекта”. Роли и функции членов команды проекта.
10. Управление деятельностью команды.
11. Проектная, матричная и бригадная организационные структуры.
12. Управление на стадии генерации и отбора идей.
13. Разработка предпроектных материалов.
14. Организация процесса планирования проекта.
15. Оценка продолжительности работ и составление календарного плана.
16. Планирование стоимости и определение потребности в ресурсах.
17. Сводный план управления проектом.
18. Организация контрактной работы по проекту.
19. Управление на завершающей стадии проекта.
20. Анализ и оценка проекта. Исследование экономической эффективности осуществленного проекта.
21. Оценка эффективности управления проектом.

22. Структура информационного обеспечения проекта.
23. Управление изменениями в организации. Изменения (перемены) как основа делового развития.
24. Маркетинг на различных этапах жизненного цикла проекта.
25. Критерии отбора проекта.
26. Управление процессом разработки новых видов товаров и услуг.
27. Экономическая эффективность использования современных методов управления проектами.
28. Обзор современных методов управления проектами.
29. Управление проектами по временным параметрам.
30. Разработка календарного плана реализации проекта.

Примерный перечень практико-ориентированных заданий

Задание 1.
Предприятие рассматривает инвестиционный проект, объем инвестируемого капитала по которому составляет 700 млн руб., при этом за последующие пять лет ожидаются следующие чистые денежные потоки от реализации проекта: в первый год — 200 млн руб., во второй — 300 млн руб., в третий — 300 млн руб., в четвертый — 200 млн руб., в пятый — 100 млн руб. Требуется найти чистую дисконтированную стоимость инвестиционного проекта при условии, что норма дисконтирования составляет 14%.
Решение приводится в таблице.

| Год | Инвестиции, млн руб | Чистый денежный поток, млн руб | Коэффициент дисконтирования (14%), млн руб | Дисконтированный чистый денежный поток, млн руб |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 700 | - | - | -700 |
| 1 | - | 200 | 0,8772 | 175,4 |
| 2 | - | 300 | 0,7695 | 230,9 |
| 3 | - | 300 | 0,6750 | 202,5 |
| 4 | - | 200 | 0,5921 | 118,4 |
| 5 | - | 100 | 0,5194 | 51,9 |
| Чистая дисконти-рованная стоимость | - | - | - | 79,2 |

Задание 2.
Допустим, что требуемая норма доходности инвестиций 12,5%. Инвестиционные затраты составляют 300 млн руб., а денежные потоки в течение 5 лет запланированы в размере 100 млн руб. в год. Тогда рассчитаем дисконтированный период окупаемости.

| Год | Денежный поток, млн руб | | Кумулятивный денежный поток, млн руб | |
|---|---|---|---|---|
| | Недисконти-рованный | Дисконтиро-ванный | Недисконти-рованный | Дисконтиро-ванный |
| 1 | 100 | 89 | 100 | 89 |
| 2 | 100 | 79 | 200 | 168 |
| 3 | 100 | 70 | 300 | 238 |
| 4 | 100 | 62 | 400 | 300 |
| 5 | 100 | 55 | 500 | 355 |

Таким образом, нам потребуется четыре года. Отметим, что проект, который окупается на основе дисконтированного периода окупаемости, всегда имеет положительную чистую текущую стоимость. В нашем примере она равна 55 млн руб.

Задание 3.

На производственном предприятии имеются следующие плановые данные о величине переменных издержек на единицу продукта А на ближайшие 6 лет.

| Год | Объем производства и реализации (Q), шт. | Средние переменные издержки (AVC), руб. |
|---|---|---|
| 1 | 40000 | 40 |
| 2 | 45000 | 42 |
| 3 | 50000 | 44 |
| 4 | 40000 | 46 |
| 5 | 30000 | 48 |
| 6 | 20000 | 50 |

В настоящее время рассматривается вопрос о приобретении оборудования, с помощью которого можно сократить уровень средних переменных издержек на 10% при сохранении постоянных затрат на прежнем уровне. Закупочная стоимость оборудования составляет 700 тыс. руб., а ликвидационная стоимость через 6 лет эксплуатации, по оценкам экспертов, составит 60 тыс. руб. Подобная постановка задачи требует определения чистых денежных потоков проекта на основе планируемой величины экономии на издержках.

| Год | Общая сумма переменных издержек (VC), руб. | Экономия (Э), руб. |
|---|---|---|
| 1 | 1600000 | 160000 |
| 2 | 1890000 | 189000 |
| 3 | 2000000 | 200000 |
| 4 | 1840000 | 184000 |
| 5 | 1440000 | 144000 |
| 6 | 1000000 | 100000 |

На основе показателей объема инвестиционных затрат, ликвидационной стоимости и экономии на издержках составляется поток платежей и поступлений инвестиционного цикла, элементы которого необходимо дисконтировать на основе различных ставок процента до тех пор, пока не будет найдена та процентная ставка, при которой чистая дисконтированная стоимость денежных потоков проекта будет равна нулю.

| Год | К 0 | Э t | NCF t | k д (18%) | NCF k д × (18%) | k д (10%) | NCF k д × (10%) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | -700 | - | -700 | - | -700 | - | -700 |
| 1 | - | +160 | +160 | 0,8475 | 135,6 | 0,9091 | 145,4 |
| 2 | - | +189 | +189 | 0,7182 | 135,7 | 0,8264 | 156,2 |
| 3 | - | +220 | +220 | 0,6086 | 133,9 | 0,7513 | 165,3 |
| 4 | - | +184 | +184 | 0,5158 | 94,9 | 0,6830 | 125,7 |
| 5 | - | +144 | +144 | 0,4371 | 62,9 | 0,6209 | 89,4 |
| 6 | +60 | +100 | +160 | 0,3704 | 59,3 | 0,5645 | 90,3 |
| NPV | | | | | -77,7 | | 72,3 |

Таким образом, внутренняя норма доходности составляет приблизительно 14%.

Задание 4.

Предприятие планирует частично автоматизировать производственный процесс. Приобретение и установка необходимого оборудования обойдется в 8 млн руб. Сокращение трудовых и материальных затрат позволит экономить по 2,2 млн руб. ежегодно (до уплаты налогов). Срок амортизации оборудования 5 лет, за этот период оно полностью обесценится. Однако его реальная рыночная стоимость через 5 лет может составить 2 млн руб. Ставка налога на прибыль 20%, норма доходности для всех проектов, принимаемых фирмой — 10%.Стоит ли браться за реализацию проекта?

Задание 5.

Рассмотрите следующие два проекта

| Год | Проект А | Проект Б |
|---|---|---|
| 0 | –260 000 | –40 000 |
| 1 | 5000 | 45000 |
| 2 | 5000 | 5000 |
| 3 | 15000 | 500 |
| 4 | 425000 | 500 |

Желаемая норма доходности инвестора — 15%

Какой инвестиционный проект следует выбрать, если руководствоваться:

а) дисконтированным периодом окупаемости;

б) критерием чистой текущей стоимости;

в) критерием внутренней нормы доходности.

Какой из проектов следует выбрать при принятии окончательного решения?

Задание 6.

Вам нужно организовать празднование вашего дня рождения через два месяца. В этом году вы отмечаете юбилей и хотите провести день рождения так, чтобы это запомнилось большому количеству ваших друзей и родных. У вас есть двое помощников, которые готовы разделить с вами хлопоты по организации праздника. Составьте план и иерархическую структуру работ данного проекта.

Задание 7.

Компания ABC заключила контракт на производство партии станков, которые должны быть использованы для производства определенного типа деталей. Ниже приведена таблица предшествования, где перечислены операции, которые необходимо выполнить в процессе разработки и производства этих станков.

| Код операции | Описание операции | Непосредственно предшествующая операция |
|---|---|---|
| A | Составление сметы затрат проекта | - |
| B | Согласование сметы затрат | A |
| C | Покупка собственного оборудования | B |
| D | Подготовка конструкторской документации | B |
| E | Строительство цеха | D |
| F | Монтаж оборудования | C, E |
| G | Испытания оборудования | F |
| H | Определение типа модели | D |
| I | Проектирование внешнего корпуса | D |
| J | Создание внешнего корпуса | H, I |
| K | Конечная сборка | G, J |
| L | Контрольная проверка | K |

Необходимо построить сетевые графы проекта.

Задание 8.

Пример построения сетевого графа.

На основе данных табл.1, отражающих последовательность выполнения операций построим стрелочный сетевой граф.

Таблица 1 - Исходные данные

| Операция | А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И | К |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Непосредственно предшествующие операции | - == | А | А | Б | Б | Г | Д,Е | В,Г | Ж, З | З |

Операция **А** не имеет предшествующих, следовательно, она исходит из начального события. Операции **Б** и **В** зависят от окончания операции **А.**

Это показывается на графике следующим образом (рис.2).

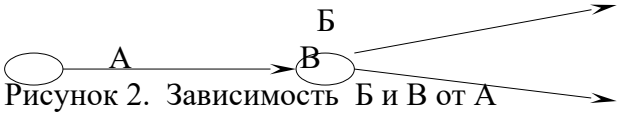



Рисунок 2. Зависимость Б и В от А

Операции **Г** и **Д** имеют предшественником операцию **Б**, следовательно, они должны выходить из события, в которое входит операция **Б** (рис.3).

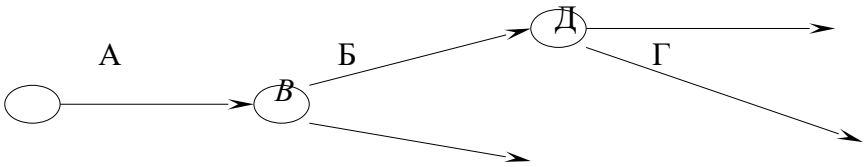



Рисунок 3. Зависимость Д и Г от Б

Выполнение операции **Е** зависит от окончания операции **Г**. Операция **З** , в свою очередь, кроме операции **Г** зависит еще и от операции **В.** При подобной, сложной, взаимозависимости работ используем понятие "фиктивная работа" (рис.4). Действуя по аналогии, получим в итоге всех построений сетевой график.

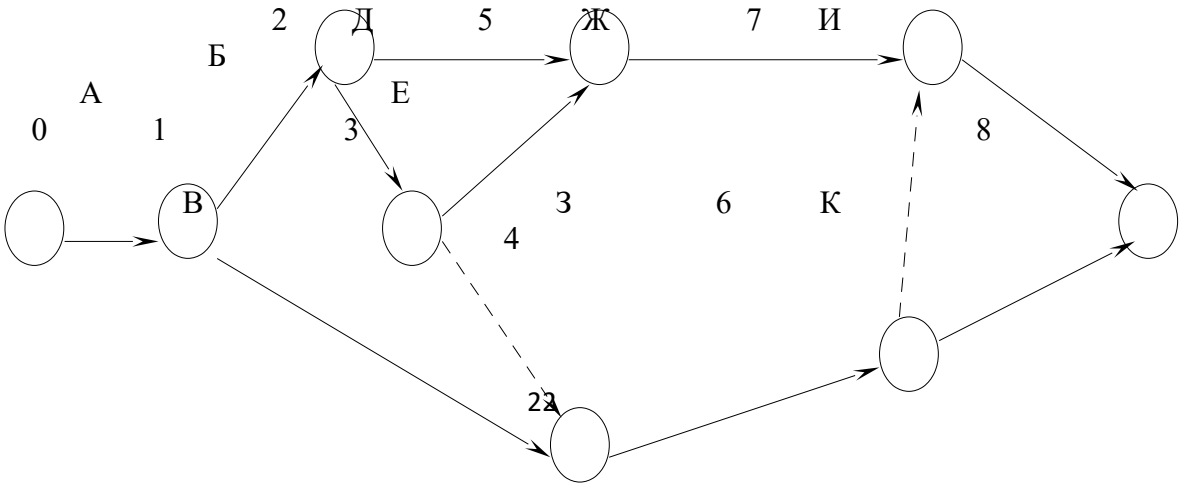


Рисунок 4. Сетевой график задания

Шкала оценивания

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | умения | или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания умения выполнять практические задания

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания реферата

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| (4) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| (3) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| (2) | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

Шкала оценивания презентаций

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели);<br>-информация изложена последовательно;<br>-использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.);<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-использованы гиперссылки и управляющие кнопки;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (4) | предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности;<br>-допущена некоторая непоследовательность изложения материала;<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (3) | тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки; |

| | |
|---|---|
| | -нет четкой последовательности изложенного материала;<br>-разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты. |
| (2) | тема не раскрыта |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос

Зачет с оценкой является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономика и управление проектами» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);
- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Красногорского филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К

сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

*Новизна текста:* актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных, интеграционных); умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

*Степень раскрытия сущности вопроса*: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников*: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:* насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить еѐ в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономика и управление проектами» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные

преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «**Роль и значение проектов в деятельности организации»

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области управления проектами. Исследование признаков проекта как объекта управления. Характеристики и аспекты проекта. Классификация проектов. Построение модели классификации на конкретном примере.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Признаки, положенные в основу классификации проектов» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «**Структура проекта»

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области установления целей, результатов, стоимости и бюджета проектов. Исследование правил построения структуры проекта. Структурная модель проекта. Типы структурных моделей. Окружающая среда проекта. Разработка структуры на конкретном примере.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение задач подготовка письменного сообщения по вопросу «Типы структурных моделей. Окружающая среда проекта» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «**Жизненный цикл проекта»

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области системного построения и структуры жизненного цикла проекта.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение задач подготовка письменного сообщения и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «**Состав участников и команда проекта»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение правилами и методами формирования команды проекта.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Методы формирования команды проекта», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «**Разработка проекта»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение правилами и методами планирования и разработки проекта.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Основные этапы планирования проекта», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «**Реализация проекта»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение правилами и методами управления по сводному плану проекта.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Контроль за исполнением проекта», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7 «**Реализация проекта»

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение правилами и методами экономической оценки эффективности инвестиционного проекта.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме зачета с оценкой.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного

мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Зачет с оценкой служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам Зачет с оценкой выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой проводится по билетам

Билеты включают в себя два вопроса. Перечень вопросов к экзамену изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

«отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- Признаки проекта как объекта управления. Характеристики и аспекты проекта.
- Классификация проектов.
- Структура проекта. Значение структуризации для управления.
- Установление целей, результатов, стоимости и бюджета проектов.
-Жизненный цикл проекта.

«хорошо» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично».

«удовлетворительно» - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины:

Оценка выставляется в экзаменационной ведомости

Перечень вопросов к зачету с оценкой по дисциплине «Экономика и управление проектами»

1. Роль и значение проектов в жизни организации.
2. Признаки проекта как объекта управления. Характеристики и аспекты проекта.
3. Классификация проектов.
4. Структура проекта. Значение структуризации для управления.
5. Установление целей, результатов, стоимости и бюджета проектов.
6. Жизненный цикл проекта.
7. Системное представление(модель) ЖЦП. Структура ЖЦП.
8. Состав участников и команда проекта. Роли и функции участников проекта.
9. Понятие “команда проекта”. Роли и функции членов команды проекта.
10. Управление деятельностью команды.
11. Проектная, матричная и бригадная организационные структуры.
12. Управление на стадии генерации и отбора идей.
13. Разработка предпроектных материалов.
14. Организация процесса планирования проекта.
15. Оценка продолжительности работ и составление календарного плана.
16. Планирование стоимости и определение потребности в ресурсах.
17. Сводный план управления проектом.
18. Организация контрактной работы по проекту.
19. Управление на завершающей стадии проекта.
20. Анализ и оценка проекта. Исследование экономической эффективности осуществленного проекта.
21. Оценка эффективности управления проектом.
22. Структура информационного обеспечения проекта.
23. Управление изменениями в организации. Изменения (перемены) как основа делового развития.
24. Маркетинг на различных этапах жизненного цикла проекта.
25. Критерии отбора проекта.
26. Управление процессом разработки новых видов товаров и услуг.
27. Экономическая эффективность использования современных методов управления проектами.
28. Обзор современных методов управления проектами.
29. Управление проектами по временным параметрам.
30. Разработка календарного плана реализации проекта.

*Темы для написания рефератов*

1. Анализ результатов реализации госпроекта (на конкретном примере).
2. Анализ реализации госпрограммы на конкретном примере.
3. Анализ реализации проекта в корпоративной коммерческой организации.
4. Национальные стандарты управления проектами.
5. Корпоративные стандарты управления проектами.
6. Metra Potential Method (MPM) как метод управления проектами.
7. • Generalized Activity Network (GAN) как метод управления проектами.
8. • Precedence Diagramming Method (PDM) как метод управления проектами.
9. • Graphical Evaluation and Review Technique (GERT) как метод управления проектами.

10. Метод поэтапной разработки и реализации проекта (Stage Gate Process).
11. Особенности договорных отношений в рамках проектной деятельности.
12. Имитационное моделирование в управлении проектами.
13. Примеры применения сетевого анализа в планировании проекта.
14. Планирование качества проекта.
15. Обеспечение качества проекта.
16. Аудит проекта.
17. Практика ранжирования проектов.
18. Практика конструирования портфеля проектов.
19. Опыт использования метода выбора проекта.
20. Использование диаграмм для отображения проектов.
21. SWOT- анализ проекта.
22. Линия баланса проекта.
23. Использование «дерева решений» в проектной деятельности.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература.

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01505-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437368 (дата обращения: 30.09.2019).
2. Москвин, С. Н. Управление проектами в сфере образования : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11817-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/446191 (дата обращения: 30.09.2019).
3. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431784 (дата обращения: 30.09.2019).

6.2. Дополнительная литература.

1. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433975 (дата обращения: 30.09.2019).
2. Чекмарев, А. В. Управление ит-проектами и процессами : учебник для академического бакалавриата / А. В. Чекмарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 228 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-11191-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/444697 (дата обращения: 30.09.2019).

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Гражданский Кодекс РФ.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. "ГОСТ Р ИСО 15188-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Принципы управления проектами стандартизации терминологии" (утв. и введен в

действие Приказом Росстандарта от 20.11.2012 N 968-ст) из информационного банка "Отраслевые технические нормы"
4. "ГОСТ Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 N 1582-ст) из информационного банка "Строительство"

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://www.buhgalteria.ru/ - сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru». На сайте представлены все самые свежие новости бухгалтерского учета, аудита, налогообложения. Гости сайта могут задавать интересующие их вопросы по бухгалтерскому учету в рубрике «вопрос-ответ», здесь же существует форум, на котором затрагиваются вопросы бухгалтерских ошибок и их исправлений, трудового права, налогового законодательства, работы бухгалтерии в целом и множества других тем. Сайт дает возможность доступа к документам, касающимся бухгалтерского учета: законодательным нормативным актам и комментариям к ним, проектам законов, положениям по бухгалтерскому учету, а также формам отчетности и множеству других ресурсов. На странице можно ознакомиться с анонсами последних номеров бухгалтерских журналов: «Практическая бухгалтерия», «Московский бухгалтер», «Расчет», «Консультант», а также изучить статьи, касающиеся практики бухгалтерской и аудиторской деятельности. Здесь же работает справочный раздел, в котором отражена актуальная и полезная информация для бухгалтеров: адреса налоговых инспекций Федеральной Налоговой Службы России в городе Москва, словарь экономических терминов и определений, рубрикатор сайта, а также книжный интернет-магазин по бухгалтерской тематике.

2. http://www.buh.ru/ - сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров. На сайте представлена необходимая современному бухгалтеру информация: новости учета, налогообложения и автоматизации, статьи по актуальным вопросам антикризисной политики организации, бюджетному и бухгалтерскому учету, налогообложению, отчетности, МСФО, анализу бухгалтерской информации, автоматизации учета и арбитражной практике. На странице функционирует форум по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также имеется: сводная таблица по формам бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности, производственный календарь на текущий год, справочная информация по бухгалтерским нормам и нормативам.

3 .http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. На странице также представлена необходимая бухгалтеру оперативная информация: бухгалтерские календари, формы первичных документов, налогового учета и отчетности, курсы иностранных валют, процентные ставки, расчетные индикаторы, ставки налогов и других обязательных платежей, адресно-реквизитная, юридическая и иная справочная информация. На форуме сайта возможно обсуждение интересующих вопросов

по бухгалтерской тематике. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

4. http://www.askeri.ru/- сайт института профессиональных управляющих Аскери. В 1992 году Олег Аскери стал официальным представителем АССА* в России и СНГ. ( АССА = The Association of Chartered Certified Accountants (образована в 1904 г.). Данный сайт располагает широчайшим набором материалов теоретического и практического содержания (задания, задачи, схемы, тесты) по управленческому бухгалтерскому учету и предназначены для решения практических задач управления финансами предприятия. Материалы сайта соединяют в себе всю полноту МСФО с кругом многочисленных практических потребностей сотрудников российский компаний в таких областях как Работа с финансовыми отчетами, Управленческий учет, Управление финансами, Управление предприятием. Материалы сайта содержат сборники задач по МСФО Русский перевод Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), вышедший в издательстве ЗАО «Аскери — АССА», признан и рекомендуется к использованию Центральным Банком России.

Основной отличительной особенностью представленных материалов является взаимосвязь теоретического и практического материалов, огромное внимание уделяется финансовой отчетности как таковой с целью использования ее показателей в оценке управляющими финансовых показателей деятельности организации предприятия, разработки ими стратегии и направленности его деятельности.

5. http://www.abercade.ru/- сайт Интернет-ресурсов для профессиональных финансистов, обозначен как «Финансы в Интернете», содержит большое количество материалов периодики, глоссарий финансиста, глоссарий инвестора, Сайт предназначен для обсуждения профессиональными финансистами вопросов финансовой отчетности, а также получения консультаций по правовым вопросам в части формирования финансовых отчетов организаций.

6. http://www..big.spb.ru/- сайт образованной в 1997 году в составе Ассоциации образована Консультационно-внедренческой фирмы (КВФ) “Бизнес Инжиниринг Групп СПб” (БИГ-СПб), специализирующаяся в области организационного консалтинга и бизнес-инжиниринга, которая приняла активное участие в проекте «7 нот менеджмента». Специалисты «БИГ-Петербург» стали авторами многих публикаций в бестселлере деловой литературы «7 нот менеджмента». В рамках этого проекта с 1997 г. по 1999 г. в Санкт-Петербурге проведено около 20 циклов семинаров-практикумов по вопросам постановки современных методов управления, в которых приняло участие почти 500 менеджеров предприятий города. Помимо этого, консалтинговая группа «БИГ-Петербург» провела серию выездных корпоративных семинаров непосредственно на предприятиях Петербурга и других городов, а также подготовила более 100 публикаций по вопросам управления и реструктуризации предприятий в региональных и центральных СМИ: еженедельники «Экономика и жизнь» (региональное приложение), «Экономика и время», журналы «Промышленный вестник», «Петербургский офис», «READ.ME», «Экспресс электроника», «YES! Новые идеи», «Конкуренция и рынок», «Менеджмент сегодня», «Консалтинг», «Персонал-Микс», «Корпоративные системы» и др. На сайте рассматривается круг вопросов, связанный с современными технологиями организации системы управленческого учета, назначением и построением системы бюджетного управления.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения

дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1. В.14 Маркетинг территорий
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
кандидат юридических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Исупова Светлана Семеновна
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...…5
3. Содержание и структура дисциплины…….....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……...10
5. Методические материалы для освоения дисциплины…….....40
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…….....47
6.1. Основная литература……47
6.2. Дополнительная литература…….……...47
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация…….....49
6.4. Интернет-ресурсы…….50
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…… ..50

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина «Маркетинг территорий» направлена овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-1 | Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления | 4.2. | промежуточный этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| - участие в научно-исследовательских работах, связанных с определением приоритетов, формулированием целей и задач профессиональной деятельности, разработкой и организацией исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, с применением адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для | ПКр ОС-1/4.2 | на уровне знаний: приоритеты, цели и задачи профессиональной деятельности, разработка и организация исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: определяет приоритеты, цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывает и организовывает |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| проведения маркетинга территорий,<br>- разработка региональных и муниципальных программ и проектов для устойчивого развития территорий, современной организации государственного и муниципального управления, повышению эффективности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления | | исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, использует адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: владеет навыками выбора приоритетов, целей и задач профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, адекватными инструментами, методами и технологиями регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины Б1. В.14 «Маркетинг территорий» составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (или 81 астрономический час), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54 ч. (40,5 астрономических часов) – лекции и практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 54 ч. (40,5 астр. ч.). Для студентов очно-заочной формы обучения предусмотрено 18 ч. контактной работы (13,5 астр. ч.) – лекции и семинары, для самостоятельной работы студентов отводится 90 ч. (67,5 астр. ч.). Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 10 ч. (7,5 астр. ч.) контактной работы – лекции и практические занятия, 125 ч. (94 астр. ч.) – самостоятельная работа.

Дисциплина Б1. В.14 «Маркетинг территорий» изучается студентами очной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре, студенты очно-заочной и заочной форм обучения также изучают ее на 3 курсе. Изучение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний системы государственного и муниципального управления, основ маркетинга, экономической теории и теории управления, а также основы управления персоналом.

Дисциплина Б1. В.14 «Маркетинг территорий» предшествует изучению дисциплин Градоведение с основами урбанистики, Инновационный менеджмент, Психология управления, Социология управления, Управление государственными программами, Экономика и управление проектами, Экономическая оценка инвестиций и Зарубежный опыт государственного и муниципального управления.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Общее понятие маркетинга территорий (термины, сущность, маркетинговая среда). Цели и задачи маркетинга территорий. Потребители ресурсов и общественных благ территории, целевые группы. Сегментация рынка в маркетинге территорий (потребностей и потребителей). Общие подходы к анализу конкурентных преимуществ территории. Позиционирование территорий. | 24 | 6 | | 6 | | 12 | О, Т |
| Тема 2 | Стратегические подходы в маркетинге территорий. Исследование целевых рынков. Значение предпринимательства для развития территорий. Креативная экономика. Инструменты маркетинга территории. Модерация и креативные технологии. | 26 | 8 | | 6 | | 12 | О, Т |
| Тема 3 | Маркетинг страны. Маркетинг региона. Брендинг территорий. Организация и управление маркетингом территорий. Понятие кластерного развития территорий. | 32 | 8 | | 8 | | 16 | О, Т |
| Тема 4 | Маркетинг городов. | 26 | 6 | | 6 | | 14 | О, Т |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| | Маркетинг муниципального образования. Организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне. | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **108** | **28** | | **26** | | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т)*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Общее понятие маркетинга территорий (термины, сущность, маркетинговая среда). Цели и задачи маркетинга территорий. Потребители ресурсов и общественных благ территории, целевые группы. Сегментация рынка в маркетинге территорий (потребностей и потребителей). Общие подходы к анализу конкурентных преимуществ территории. Позиционирование территорий.

Понятие и значение маркетинга территорий. Территория (страна, регион, муниципальное образование) как субъект. Внутренние и внешние объекты потребления благ на территории. Основные задачи изучения основ маркетинга территорий. Актуальные правовые основы территориального планирования и развития территорий. Цели и задачи маркетинга территорий.

Маркетинговая среда территории (внутренняя и внешняя). Территориальный продукт. Цена территориального продукта. Участники маркетинговых отношений. Целевые группы в маркетинге территорий, понятие «резиденты-нерезиденты». Характеристика потребителей ресурсов и общественных благ территории. Функции и группы потребителей. Влияние индивидуальных различий потребителей на их поведение. Воздействие на поведение потребителей факторов внешней среды.

Понятие и сущность сегментации. Макросегментация и микросегментация. Формирование, поддержание и изменение имиджа территории. Три основных назначения территории: место жительства, место отдыха и место хозяйствования. Этапы территориального маркетинга.

Основные категории лиц, участвующие в процессе принятия решения в маркетинге территорий: инициатор; лицо влияния; лицо, принимающее решение; лицо, утверждающее решение; покупатель; пользователь. Престиж территории, привлекательность сосредоточенных на территории природных, материально-технических, финансовых, трудовых, организационных, социальных и других ресурсов. Демаркетинг территории.

Становление конкурентных отношений между территориями. Конкурентная способность и конкурентные преимущества территорий. Позиционирование территорий. Компоненты «маркетинга-микс», основные функции маркетинга территорий, четыре «р»: product (продукт), price (цена), place (размещение, распределение), promotion (продвижение).

Тема 2. Стратегические подходы в маркетинге территорий. Исследование целевых рынков. Значение предпринимательства для развития территорий. Креативная экономика. Инструменты маркетинга территории. Модерация и креативные технологии

Стратегические подходы в маркетинге территорий. Отличие стратегического планирования от стандартного планирования. Разработка деловых стратегий территории. Выбор приоритетных направлений деятельности.

Маркетинг имиджа, маркетинг привлекательности, спортивный маркетинг, маркетинг культуры, маркетинг инфраструктуры, маркетинг населения и персонала. Выбор определенных видов маркетинга и их сочетание.

Значение предпринимательства для развития территорий. Инструменты и механизмы поддержки предпринимательства на уровне страны, региона и муниципального образования. Привлечение инвесторов.

Конкуренция и сотрудничество на уровне стран, регионов и муниципальных образований. Развитие государственной и региональной политики в условиях соперничества территорий за ресурсы и инвесторов. Креативная экономика и креативный класс – понятие и значение для развития территорий. Общетерриториальные инструменты маркетинга территорий. Понятие индикаторов, индексов, рейтингов.

Понятие модерации. Роль и значение модератора. Креативные технологии – понятие и виды. Правила составления и использования SWOT-анализа. Правила составления «Карты отношений». Матрицы «Проблема – цель» и «Проблемы – участники». Правила составления матрицы выбора оптимальной альтернативы. Анализ силовых полей и «майнд-мэппинг». Применение прочих креативных технологий в маркетинге территорий.

Тема 3. Маркетинг страны. Маркетинг региона. Брендинг территорий. Организация и управление маркетингом территорий. Понятие кластерного развития территорий.

Имидж и символика страны. Понятие и виды инсигний. Герб, флаг и гимн страны. Иные официальные символы страны. Неофициальная символика различных стран. Конкурентоспособность страны.

Герб, флаг и гимн России. История формирования имиджа России. Технологии изменения и оценки конкурентоспособности страны. Особенности спроса и поведения потребителей в различных странах. Страны и бренды. Идентификация и выбор товаров различных стран.

Маркетинг региона и его виды. Маркетинг имиджа. Маркетинг привлекательности. Спортивный маркетинг. Маркетинг культуры. Маркетинг инфраструктуры. Маркетинг населения и персонала. Политический маркетинг. Сочетание различных видов маркетинга. Инвестиционная привлекательность.

Понятие брендинга территорий. Виды брендов территорий. Понятие кластерного развития территорий. Примеры кластеров в российских регионах и зарубежных странах.

Тема 4. Маркетинг городов. Маркетинг муниципального образования. Организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне.

Маркетинг городов. Особенности маркетинга в муниципальных образованиях. Информация и индикаторы состояния муниципальных образований. Рейтинги городов. Стоимость жизни в городах.

Понятие и значение муниципальных стратегий развития. Правовое регулирование стратегического планирования на муниципальном уровне. Организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне. Принципы стратегического планирования на муниципальном уровне – социальное партнерство и партисипативность.

Стратегический план как документ, его разделы. Участники процесса разработки стратегии. Органы, участвующие в разработке муниципальной стратегии: Координационный совет, Группа стратегического планирования, тематические рабочие группы.

Анкетирование при проведении стратегического планирования. Работа с молодежью, с бизнесом, с некоммерческими объединениями в рамках стратегического планирования.

Понятие проекта и проектного менеджмента. Виды планирования в проекте. Каркас проекта.

Принятие и реализация разработанной муниципальной стратегии. Мониторинг и контроль при реализации стратегии.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины дисциплины Б1. В.14 «Маркетинг территорий» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Общее понятие маркетинга территорий (термины, сущность, маркетинговая среда). Цели и задачи маркетинга территорий. Потребители ресурсов и общественных благ территории, целевые группы. Сегментация рынка в маркетинге территорий (потребностей и потребителей). Общие подходы к анализу конкурентных преимуществ территории. Позиционирование территорий. | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы |
| Тема 2. Стратегические подходы в маркетинге территорий. Исследование целевых рынков. Значение предпринимательства для развития территорий. Креативная экономика. Инструменты маркетинга территории. Модерация и креативные технологии. | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы |
| Тема 3. Маркетинг страны. Маркетинг региона. Брендинг территорий. Организация и управление маркетингом территорий. Понятие кластерного развития территорий. | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы |
| Тема 4. Маркетинг городов. Маркетинг муниципального образования. Организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне. | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы |

Зачет с оценкой проводится в форме устного опроса и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний приоритетов, целей и задач профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.
- Для проверки умения определять приоритеты, целей и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, использовать адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.

- Для проверки владения навыками выбора приоритетов, цели и задач профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, владения адекватными инструментами, методами и технологиями регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3) приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине Б1. В.14 «Маркетинг территорий» проводится в форме зачета с оценкой. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и

экспериментальных исследований, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Зачет с оценкой проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета с оценкой оцениваются:

«Отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- ✓ понятие и значение маркетинга территорий;
- ✓ маркетинговая среда территории (внутренняя и внешняя);
- ✓ понятие и сущность сегментации;
- ✓ стратегические подходы в маркетинге территорий;
- ✓ значение предпринимательства для развития территорий, инструменты и механизмы поддержки бизнеса;
- ✓ модерация и креативные технологии;
- ✓ имидж и символика страны, инсигнии, официальные символы;
- ✓ конкурентоспособность страны;
- ✓ понятие брендинга территорий, виды брендов;
- ✓ маркетинг регионов, кластеры;
- ✓ маркетинг городов и муниципальных образований;
- ✓ организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне.

«Хорошо» - при наличии у студента достаточно глубоких знаний предмета, в целом грамотном и логически стройном построении ответа, но изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«Удовлетворительно» - при наличии у студента в основном поверхностных знаний предмета, изложении ответа хаотично и с ошибками, некоторые из которых могут быть скорректированы после наводящих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по тематике изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в аттестационной ведомости

Задания в тестовой форме:

**1. Кто заинтересован в позитивных результатах оптимального управления территорией** *(следует отметить несколько или все подпункты):*

1) органы власти;
2) предприниматели;
3) население территории.

**2. Что ставится в качестве основной цели оптимального управления территорией в современных условиях:**
1) повышение качества жизни населения на территории;
2) организация жилищного строительства на территории;
3) получение одобрения со стороны вышестоящих органов власти.

**3. Что такое маркетинг территорий:**
1) маркетинг в интересах территории, ее внутренних субъектов, а также внешних субъектов, во внимании которых заинтересована территория, например, инвесторов;
2) маркетинг в интересах исключительно внутренних субъектов;
3) маркетинг в интересах исключительно внешних субъектов.

**4. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития РФ…» предусматривает развитие на период до:**
1) 2025 года;
2) 2028 года;
3) 2030 года;
4) 2035 года.

**5. Маркетинг территорий предполагает комплексное улучшение территории, основанное на следующих основных назначениях территории** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) территория - как место жительства;
2) территория - как место учебы;
3) территория - как место отдыха (природная среда, инфраструктура отдыха и досуга);
4) территория - как место проведения шопинга;
5) территория – как место хозяйствования (инвестирования, производства, добычи и переработки);
6) территория – как место нахождения в командировке;
7) территория – как место нахождения в гостях;
8) территория – как место спортивных сборов.

**6. К целям территориального маркетинга НЕ относятся** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) создание и поддержание положительного имиджа, престижа территории;
2) улучшение социального климата;
3) улучшение инвестиционного климата региона (муниципалитета);
4) реализация потенциала региона (муниципалитета);
5) привлечение в регион (муниципалитет) нематериальных ресурсов (трудовых, интеллектуальных);
6) увеличение числа научных открытий.

**7. К основным задачам маркетинга территорий НЕ относятся:**
1) эффективная политика по привлечению инвестиций;
2) победа местной спортивной команды в международном турнире;
3) хранение и наращивание интеллектуального потенциала (наука и образование);
4) создание благоприятных условий для развития бизнеса, в частности – малого и среднего предпринимательства;

5) развитие финансовых институтов;
6) расширение институтов социальной защиты населения, выполнение социальных программ.

**8. Кого можно отнести к числу основных субъектов маркетинга** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) разработчики продукта (товаров, услуг и др.);
2) производители продукта;
3) потребители продукта;
4) покупатели;
5) пользователи;
6) посредники.

**9. Кого нельзя считать участниками маркетинговых отношений и действий** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) территориальные органы управления;
2) коммерческие предприятия (производство товаров и услуг, туризм и др.);
3) торговля;
4) средства массовой информации (СМИ);
5) учебные и научные учреждения;
6) некоммерческие организации (культура, спорт, досуг и проч.);
7) коммунальные предприятия.

**10. Каковы основные направления классификации целевых групп в маркетинге территорий:**
1) «резиденты - нерезиденты» (критерий территориальной принадлежности, постоянного проживания, расположения);
2) «физические лица - юридические лица» (критерий юридического статуса);
3) «богатые – бедные» (критерий материального достатка);
4) «здоровые – больные» (критерий уровня здоровья либо заболеваемости).

**11. Территориальный продукт** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) позволяет комплексно охарактеризовать территорию как объект социального и/или экономического интереса частного лица;
2) дает возможность ответить на вопрос: что приобретает потребитель, принимая решение жить и/или вести деятельность на данной территории;
3) представляет собой товар, который главным образом производится на данной территории;
4) представляет собой товар, который получает маркировку на данной территории.

**12. Что является составной частью территориального продукта** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) комплекс ресурсов территории;
2) материально-вещественные блага (в виде доходов, товаров);
3) общественные блага и услуги;
4) социально-экономическая политика, которую проводят органы власти данной территории;
5) рождаемость на территории;
6) национальная структура жителей.

**13. Какие группы потребителей территориального продукта обычно выделяются** (следует *отметить несколько или все подпункты):*

1) частные лица;
2) коммерческие организации (предприятия);
3) органы местной власти;
4) общественные (некоммерческие) организации;
5) сторонние инвесторы.

**14. Сколько уровней сегментации принято в маркетинге территории:**
1) два;
2) три;
3) четыре;
4) пять.

**15. Для проведения макросегментации обычно учитываются следующие факторы:**
1) функция потребностей – «что» удовлетворяется;
2) технологии – «как» удовлетворяются потребности;
3) группы потребителей – «кто» получает удовлетворение;
4) выгодоприобретатели – «кому» достается максимальная выгода.

**16. По каким критериям можно провести микросегментацию частных лиц-потребителей территориального продукта** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) возраст;
2) социальная принадлежность;
3) партийная принадлежность;
4) место проживания;
5) сфера профессиональных интересов;
6) вероисповедание.

**17. При микросегментации коммерческие организации могут быть сгруппированы в зависимости от следующих факторов** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) размера бизнеса;
2) отрасли и вида деятельности;
3) места расположения бизнеса;
4) региона ведения деятельности;
5) принадлежности руководителя к местным элитам.

**18. По каким критериям можно провести микросегментацию НКО** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) специфика интересов и предметов ведения (культурологические, религиозные, спортивные);
2) возраст членов НКО (детские, подростковые, ветеранские);
3) территориальный статус (местные, региональные).

**19. Какие основные категорий лиц, участвующих в процессе принятия решения и воздействующих на него, НЕ выделяют в маркетинге** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) инициатор;
2) лицо влияния;
3) лицо, участвующее в обсуждении;
4) лицо, принимающее решение;
5) лицо, утверждающее решение;

6) покупатель;
7) продавец;
8) пользователь.

**20. Кто НЕ относится к субъектам, активно осуществляющим продвижение или «продажу территорий»** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) территориальные органы власти и управления;
2) местные экономические агентства развития;
3) туристические операторы и агентства;
4) торговые дома;
5) спортивные комитеты и федерации;
6) организации культуры и туризма (дворцы культуры, музеи, театры);
7) любые структуры, локализованные на территории и проявляющие активность в целях привлечения к ней внимания возможных потребителей (заказчиков продукции) и удержания уже присутствующих.

**21. Территория и ее представители заинтересованы в привлечении, в основном** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) недостающих ресурсов;
2) любых ресурсов без ограничения;
3) заказов на продукцию, производимую на территории.

**22. Выделяют ли в Маркетинге территорий такую специфическую категорию как нежелательные субъекты потребления территории:**
1) да;
2) нет;
3) только в отдельных случаях.

**23. К субъектам Маркетинга территорий следует отнести** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) органы власти;
2) общественные организации;
3) торгово-промышленные палаты;
4) центры бизнеса и международной торговли;
5) выставочные центры, ярмарки;
6) средства массовой информации и коммуникации;
7) учреждения профессионального образования.

**24. Что из сказанного раскрывает понятие индикатор, используемое в Маркетинге территорий** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) ряды статистических данных, которые подобраны специально по какой-либо проблеме и указывают на пути ее решения;
2) одинарные (единичные) статистические данные;
3) обобщенные показатели, которые четко определяют цели;
4) переменные величины или функции от нескольких переменных величин, отражающие реальные изменения, происходящие во времени;
5) ответы на вопросы опросного листа при проведении анкетирования.

**25. В любом индексе различные индикаторы комбинируются в единый числовой показатель, используемый для сравнения явлений:**

1) независимо от времени и места их нахождения;
2) исключительно в зависимости от конкретного времени;
3) исключительно в зависимости от конкретного места нахождения.

**26. Рейтинги — это формализованные (чаще всего в виде шкалы) инструменты сопоставления ряда анализируемых объектов по следующим характеристикам** *(следует отметить один, несколько или все подпункты):*
1) удаленности территории;
2) количеству проживающего населения;
3) протяженности территории;
4) индексам;
5) индикаторам;
6) баллам.

**27. Кем обычно создаются рейтинги** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) имеющими общественное признание экспертными социальными институтами;
2) отдельными министерствами;
3) любыми общественными организациями;
4) любыми физическими лицами;
5) любыми юридическими лицами.

**28. Какие конкурентные преимущества территории различают** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) внешние;
2) внутренние;
3) комплексные;
4) промежуточные;
5) конечные.

**29. Оценка реальных и потенциальных ресурсов территории НЕ включает в себя предварительное изучение ситуации по следующим группам ресурсов:**
1) природные;
2) ресурсы недвижимости;
3) инфраструктурные;
4) социальные;
5) финансовые;
6) трудовые;
7) организационные;
8) информационные;
9) культурные;
10) спортивные.

**30. Что НЕ является внутренним конкурентным преимуществом:**
1) наличие особых видов транспорта (например, водного);
2) хорошая транспортная доступность;
3) низкая цена на энергоресурсы;
4) низкая стоимость рабочей силы;
5) низкие коммунальные платежи.

**31. Что НЕ является внешним конкурентным преимуществом:**
1) наличие специалистов с определенными умениями и навыками;

2) низкая цена на энергоресурсы;
3) низкие налоги и сборы;
4) развитие смежных отраслей, наличие кластера;
5) наличие особых видов природных ресурсов;
6) наличие разных видов жилой застройки.

**32. Какие компоненты в Маркетинге территории принято называть компонентами «маркетинга-микс», основными функциями маркетинга, его «китами»** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) продукт;
2) цена;
3) количество;
4) ассортимент;
5) размещение (распределение);
6) продвижение;
7) реализация;
8) сопровождение.

**33. Маркетинг территории (маркетинг региона) выявляет, формирует и позиционирует уникальные свойства территории как товара, которые могут быть полезны следующим потребителям** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) предпринимателям;
2) пенсионерам;
3) молодежи;
4) чиновникам;
5) туристам;
6) инвесторам.

**34. Какие особенности территории прежде всего важны для предпринимателей** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) близость рынков сбыта;
2) развитая социальная инфраструктура (в сферах культуры, спорта, здравоохранения);
3) наличие квалифицированной и/или дешевой рабочей силы;
4) благоприятные условия развития бизнеса (комплексная поддержка);
5) наличие туристических объектов (памятник, усадьба, монастырь и др.);
6) наличие известных научных и учебных центров.

**35. Какие особенности территории в первую очередь важны для туристов** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) климатические условия;
2) так называемые «туристические магниты»;
3) развитая туристическая инфраструктура;
4) экологическая обстановка;
5) известность мэра и/или губернатора;
6) транспортная доступность;
7) высокий уровень социального обслуживания;
8) безопасность нахождения на территории.

**36. Какие особенности территории в первую очередь важны для инвесторов** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) деловой климат;
2) развитая инфраструктура поддержки бизнеса;

3) наличие возможностей для занятий спортом;
4) наличие возможностей для проведения досуга;
5) благоприятное инвестиционное законодательство;
6) уровень стабильности и безопасности.

**37. Какие факторы могут составить оптимальное сочетание каналов сбыта и системы товародвижения** (следует отметить несколько или все подпункты):
1) формирование ассортимента;
2) система хранения запасов и складирования товаров;
3) модель управления запасами и обработки заказов;
4) способы транспортировки продукции;
5) способы распространения информации о товаре.

**38. Из чего складывается цена продукта территории для жителей данной территории** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) стоимость жизни как интегральный показатель;
2) уровень доходов, пенсий, социальных льгот;
3) уровень расходов в расчете на 1 чел. /1 семью;
4) стоимость конкретных товаров и услуг на территории.

**39. На какие вопросы следует ответить в стратегическом планировании** *(выберите правильные ответы и пронумеруйте их в зависимости от очередности постановки вопросов):*
1) Какие ресурсы мы имеем?
2) Кто нам поможет в реализации наших планов?
3) Чего мы хотим добиться (какова наша основная цель)?
4) Насколько анализ наших ресурсов позволяет рассчитывать на достижение в среднесрочной перспективе поставленных целей?

**40. Что такое креативная экономика** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) особый сектор экономики, основанный на интеллектуальной деятельности;
2) экономика, основанная на новых технологиях и открытиях в разных областях деятельности человека;
3) экономика, в которой все предопределено;
4) экономика, в основе которой лежит крупное традиционное промышленное производство.

**41. Что такое модерация и когда она необходима** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) при подготовке к показу модной одежды;
2) для организации в группе процесса обсуждения, формирования позиции и выработки решений;
3) для организации методической помощи руководящим работникам организации в их текущей работе;
4) при проведении технического переоснащения на предприятии

**42. Хороший модератор в качестве руководителя группы** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) организует процесс обсуждения, при этом не оказывая на группу влияния с точки зрения содержания;
2) являясь специалистом по данной тематике, самостоятельно формулирует ответ на главный вопрос обсуждения и выносит его на голосование;

3) предлагает методический инструментарий и технику (способы) формирования мнений;
4) организует наглядное отображение хода дискуссии посредством средств визуализации.

**43. Что из перечисленного относится к технике модерации** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) мозговой штурм;
2) опрос с помощью карточек;
проведение проверки с целью установления фактических данных и сбора информации о выполнении нормативных правовых актов по проверяемым вопросам;
3) оценка с помощью пунктов (стикеров);
4) групповая работа по заранее написанному сценарию.

**44. Что такое креативные технологии:**
1) специальные методики для групповой работы и принятия управленческих решений;
2) специальные методики для индивидуальной работы в группе;
3) специальные методики для индивидуальной работы участников группы в домашних условиях.

**45. SWOT-анализ – это креативная технология, матрица, в верхней части которой содержатся ответы на следующие вопросы** *(следует отметь один или несколько подпунктов):*
1) в чем риски (угрозы) будущего развития муниципального образования;
2) каковы шансы позитивного будущего развития муниципального образования;
3) сильные и слабые стороны муниципального образования на сегодняшний день;
4) сильные и слабые стороны муниципального образования в перспективе.

**46. Нижнюю часть матрицы SWOT-анализа составляют:**
1) сильные и слабые стороны муниципального образования на сегодняшний день;
2) сильные и слабые стороны муниципального образования в перспективе;
3) шансы и риски развития муниципального образования на перспективу за счет внешнего воздействия.

**47. Какие отношения между участниками отображаются при составлении карты отношений** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) кооперация;
2) зависимость;
3) конкуренция;
4) конфликт;
5) административная подчиненность.

**48. При составлении матрицы «Проблемы – участники» анализируется именно столько итоговых величин (сумм):**
1) одна;
2) две;
3) три;
4) четыре.

**49. Каковы графы матрицы «Проблема – цель»** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) проблема;
2) причины;

3) следствия;
4) желаемое состояние;
5) необходимые меры.

**50. Каковы графы матрицы выбора оптимальной альтернативы** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) степень важности;
2) критерии;
3) следствия;
4) «стоимость» фактора;
5) претенденты;
6) сроки;
7) исполнители.

**51. Цель анализа силовых полей заключается в сопоставлении друг с другом:**
1) различных организаций, имеющих тот или иной вес на рынке конкретных услуг;
2) движущих сил, которые способствуют достижению цели, и сил противодействия, которые этому препятствуют;
3) потенциала различных групп, представленных в муниципальном образовании.

**52. Что такое майнд-мэппинг:**
1) метод сбора и структурирования идей по какой-либо теме;
2) метод размещения определенной информации на специализированных картах местности;
3) оценка потенциального руководителя с точки зрения его «идейности» и лояльности к организации.

**53. Применительно к стране маркетинг территории ориентирован на повышение** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) либо поддержание ее имиджа;
2) притягательности этой страны для других стран;
3) притягательности страны для хозяйствующих субъектов из других стран;
4) притягательности страны для других социальных институтов и населения;
5) престижа страны в международных организациях.

**54. Имидж страны, по определению Всемирной организации по туризму, - это**
1) совокупность эмоциональных и рациональных представлений, вытекающих из сопоставления всех признаков страны, собственного опыта и слухов, влияющих на создание определенного образа;
2) уровень спроса на продукцию, произведенную в соответствующей стране;
3) популярность конкретной страны среди туристов, выражающаяся в количестве посетителей (туристов) в год.

**55. Что из перечисленного НЕ относится к официальными символам любой страны** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) герб;
2) национальная валюта;
3) столица;
4) гимн;
5) флаг;
6) высший руководитель (президент).

**56. Что из перечисленного НЕ относится к инсигниям России** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) государственный флаг— императорский штандарт;
2) нагрудный крест на золотой цепи;
3) святые бармы (особые наплечники из дорогой ткани с драгоценными украшениями);
4) соболиная шуба;
5) шапка Мономаха;
6) скипетр;
7) сапоги-скороходы;
8) тронное место.

**57. Какие предметы, которые могут быть отнесены к категории инсигнии, используются в процедуре инаугурации Президента РФ** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) удостоверение Президента РФ;
2) президентский штандарт с золотой скобой, на которой нанесена информация о Президенте и сроке его пребывания на посту;
3) старинная Библия в золотом окладе;
4) церемониальный экземпляр Конституции РФ, на котором Президент приносит присягу;
5) старинное золотое паникадило, украшенное драгоценными камнями;
6) золотой перстень с огромным алмазом «Слава России»;
7) орден «За заслуги перед Отечеством» I степени с цепью;
8) лавровый венок.

**58. Какими документами был утвержден современный Государственный герб РФ** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) Конституцией РФ;
2) Федеральным конституционным законом;
3) Указом Президента РФ;
4) Постановлением Правительства РФ;
5) распоряжением Министерства иностранных дел РФ.

**59. В каком году был восстановлен исторический российский трехцветный государственный флаг:**
1) в 1980 г.;
2) в 1991 г.;
3) в 2001 г.;
4) в 2007 г.

**60. В каком году был утвержден современный гимн России:**
1) в 1980 г.;
2) в 2000 г.;
3) в 2005 г.

**61. Конкурентоспособность страны - это способность страны:**
1) победить в любом военном конфликте;
2) в условиях свободной конкуренции производить товары и услуги, удовлетворяющие требованиям мирового рынка, реализация которых увеличивает благосостояние страны и отдельных её граждан;
3) в условиях экономических санкций преодолеть экономически кризис и наращивать производство.

**62. По М. Портеру, конкурентоспособность государства понимается как эффективное использование рабочей силы и капитала и выражается величиной, отражающей:**
1) национальный доход на душу населения;
2) количество рабочих мест;
3) объем произведенного товара;
4) выручку от реализованного товара.

**63. По М. Портеру, развитие конкурентоспособности страны проходит следующие основные стадии движения:**
1) факторами;
2) внутренними инвестициями;
3) внешними инвестициями;
4) инновациями;
5) богатством;
6) здоровьем;
7) долголетием.

**64. Главный тезис Портера - перспективные конкурентные преимущества страны создаются:**
1) только извне;
2) только на внутренних рынках;
3) и там, и там на принципах паритета.

**65. Индекс человеческого развития (ИЧР) – это интегральный показатель, рассчитываемый ежегодно для межстранового сравнения и измерения** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) уровня жизни населения (ВВП на душу населения);
2) уровня грамотности;
3) уровня образованности;
4) продолжительности жизни (долголетия);
5) инвестиционного роста;
6) наличия полезных ископаемых;
7) наличия объектов культуры.

**66. Что из перечисленного НЕ может быть отнесено к неформальной (неофициальной) символике страны:**
1) ее географическое положение;
2) исторические и мифические личности, сыгравшие существенную роль в истории страны и ее внешней политике;
3) растения и животные, характерные для флоры и фауны страны;
4) отличительные продукты экспорта и внутреннего использования;
5) жаргонные и ругательные выражения.

**67. Критерии конкурентоспособности стран - это комплексные показатели, характеризующие важные аспекты деятельности страны. Что из перечисленного к ним НЕ *относится*** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) внутренняя экономика;
2) интернационализация;
3) правительственная политика;
4) деятельность некоммерческого сектора;
5) финансы;
6) инфраструктура;

7) менеджмент;
8) наука и технологии;
9) люди.

**68. В качестве основных целей маркетинга региона НЕ могут выступать:** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) повышение занятости, рост доходов населения и качества жизни, формирование благоприятной демографической структуры;
2) социальный и культурный прогресс;
3) сохранение природной среды и улучшение экологической обстановки;
4) выгодная для региона реализация ресурсного потенциала;
5) повышение конкурентоспособности предприятий региона;
6) привлечение в регион новых предприятий и инвесторов из других регионов и стран;
7) создание благоприятной среды для развития предпринимательства, прежде всего малого и среднего бизнеса;
8) привлечение в регион новых потребителей для товаров и услуг региона;
9) создание известности и положительного имиджа региона в стране и за рубежом;
10) получение «высшего одобрения» деятельности губернатора со стороны руководства страны.

**69. Региональный продукт можно охарактеризовать как структуру, состоящую из следующих элементов** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) комплекс ресурсов территории;
2) конкретное место, где человек может проживать / вести деятельность, получать доходы и их тратить;
3) система организации и качество менеджмента данной территории, реализуемые посредством представительных и исполнительных органов власти.

**70. Какие крупных целевые рынки покупателей регионального продукта обычно выделяются** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) приезжие – деловые люди;
2) приезжие - частные посетители;
3) жители и работающие по найму;
4) отрасли экономики;
5) инвесторы, внешние рынки.

**71. Что из перечисленного НЕ относится к инструментам для влияния на целевые группы:**
1) СМИ;
2) реклама и продажа товаров по почте;
3) региональные выставки;
4) известность губернатора;
5) налоговые скидки и другие экономические стимулы;
6) проведение юбилейных празднеств.

**72. Назовите основные типы брендов территорий:**
1) исторически-культурный;
2) религиозный;
3) промышленный;
4) сельскохозяйственный;
5) туристический;
6) этнографический;

7) спортивный;
8) научный;
9) управленческий;
10) опытно-изыскательский.

**73. Что такое стратегический план развития муниципального образования:**
1) документ, содержащий анализ сегодняшнего состояния муниципального образования и перспективы его развития;
2) документально представленное выражение о желаемом будущем состоянии экономики муниципального образования и система мер и ресурсов, используемых властями муниципального образования для приближения этого будущего;
3) красочно изданный инвестиционный буклет, содержащий подробную информацию о муниципальном образовании, статистические и аналитические материалы, перечень всех действующих в муниципальном образовании предприятий и организаций.

**74. На какой срок разрабатывается стратегический план развития муниципального образования:**
1) на 3 года;
2) на 5 лет;
3) на 10-15 лет;
4) на 25 лет;
5) бессрочно.

**75. Что такое партисипативность:**
1) привлечение широких масс населения к участию в процессе стратегического планирования развития муниципального образования;
2) методика работы с представителями всех зарегистрированных в муниципальном образовании партий и общественных движений в рамках стратегического планирования;
3) способы привлечения к стратегическому планированию депутатов в зависимости от их принадлежности к партиям и фракциям.

**76. Что такое социальное партнерство и кто его основные участники:**
1) сотрудничество и взаимодействие представительной и исполнительной власти муниципального образования;
2) сотрудничество и взаимодействие местных властей, предпринимателей и граждан (сообщества), направленное на поступательное позитивное экономическое развитие своего муниципального образования;
3) сотрудничество и взаимодействие местных властей и предпринимателей в целях совместной разработки основных направлений развития муниципального образования.

**77. В чем заключается заинтересованность предпринимателей в участии в стратегическом планировании на муниципальном уровне:**
1) в возможности познакомиться лично с представителями власти и в дальнейшем использовать это знакомство в собственных интересах;
2) в получении способа постоянного общения с представителями местной власти, с деловыми партнерами и конкурентами; возможность реализовывать совместные инициативы для развития конкретных сфер промышленности;
3) в возможности лоббировать собственные интересы и развивать отдельные сферы промышленности.

**78. В чем выражается заинтересованность молодежи в участи в планировании стратегического развития:**
1) участие в определении приоритетов развития, возможность выбора профессии в приоритетных отраслях развития;
2) возможность принять участие в работе Координационного совета или Рабочих групп и получить за это достойную зарплату;
3) возможность прохождений практики в структурах, разрабатывающих стратегический план, на условиях небольшого финансирования.

**79. В чем выражается заинтересованность пенсионеров в стратегическом планировании развития муниципального образования:**
1) получить трибуну для собственных выступлений и выражения своих политических взглядов;
2) добиться включения своих детей (внуков) в число разработчиков стратегического плана для получения ими достойной зарплаты;
3) добиться включения в стратегический план социальных вопросов, мероприятий по организации досуга для пенсионеров, пожилых граждан.

**80. Какие версии стратегического плана развития муниципального образования (документа) могут быть:**
1) полная (с аналитикой и приложениями) и краткая (презентационная);
2) полная (с аналитикой и приложениями) и буклет для инвесторов;
3) полная (с аналитикой и приложениями), краткая (презентационная) и буклет для инвесторов.

**81. Какие этапы разработки стратегического плана Вы знаете** *(следует перечислить несколько или все варианты):*
1) подготовительный к началу разработки;
2) организационный;
3) первичной аналитики и целеполагания;
4) программирования и проектирования;
5) подготовительный к началу реализации;
6) заключительный;
7) презентационный.

**82. В чем заключается роль главы муниципального образования на начальном этапе разработке стратегического плана** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) дает официальный старт началу процесса разработки стратегического плана;
2) издает распоряжение о начале разработки стратегического плана;
3) публикует обращение к жителям и предпринимателям своего муниципального образования о начале разработки стратегического плана;
4) направляет уведомление губернатору о начале разработки стратегического плана;
5) запрашивает разрешение о начале разработки стратегического план у регионального куратора (отдела по работе с муниципалитетами областной администрации и т.п.);
6) получает одобрение на разработку стратегического плана у руководителя регионального отделения партии «Единая Россия»;
7) лично возглавляет Координационный совет либо назначает на эту должность своего заместителя.

**83. Что такое Координационный совет:**
1) основной орган, политическая трибуна при разработке стратегического плана;

2) второй по значению орган после местного совета депутатов, призванный разрабатывать стратегический план;
3) совещательный орган при главе муниципального образования для принятия решений по спорным вопросам стратегического планирования.

**84. Координационный совет формируется из:**
1) представителей местной власти – руководителей администрации и депутатов;
2) представителей местной власти и руководителей предприятий;
3) представителей местной власти, деловых кругов и сообщества;
4) представителей местной власти и региональной власти.

**85. На какой срок целесообразно создавать Координационный совет:**
1) бессрочно;
2) на 1 год;
3) на 5 лет;
4) на период разработки стратегии.

**86. Что такое рабочие группы (тематические комиссии):**
1) отраслевые органы (группы) для отработки конкретных направлений стратегического развития (по выбранным приоритетам);
2) объединение представителей предприятий различных отраслей для отработки предложений развития своих сфер;
3) структуры внутри администрации муниципального образования, объединяющие специалистов разных отделов и отрабатывающие перспективы развития разных отраслей.

**87. Как формируются рабочие группы (тематические комиссии):**
1) из специалистов различных подразделений администрации;
2) из представителей местной власти, деловых кругов и сообщества;
3) из специалистов различных подразделений администрации и депутатов;
4) из представителей различных групп населения.

**88. Сколько рабочих групп должно быть создано при разработке муниципальной стратеги развития:**
1) три;
2) пять;
3) десять;
4) количество групп ничем не лимитировано.

**89. Каков оптимальный состав рабочей группы:**
1) не более 5 человек;
2) не менее 20 человек;
3) до 10 чел.

**90. Как часто должны собираться рабочие группы:**
1) вначале еженедельно, позднее - по крайней мере ежемесячно;
2) не менее 2 раз в неделю;
3) один раз в 3 месяца.

**91. Что такое Группа стратегического планирования:**
1) основной вспомогательно-подготовительный орган при проведении стратегического планирования;

2) основной орган для принятия важных политических решений при разработке стратегии развития муниципального образования;
3) вспомогательный орган при главе муниципального образования, готовящий правовые документы в процессе стратегического планирования.

**92. Как формируется Группа стратегического планирования:**
1) из депутатов местного представительного органа;
2) из руководителей различных подразделений администрации;
3) из представителей местной власти, деловых кругов и сообщества.

**93. Каков оптимальный состав Группы стратегического планирования:**
1) 2-4 человека;
2) не менее 15 человек;
3) 5-8 человек;
4) состав не ограничен.

**94. Что такое модератор и какова его роль в стратегическом планировании:**
1) руководитель рабочей группы, который организует в группе процесс формирования позиции и выработки решений;
2) приглашенный эксперт, который готовит важнейшие решения Координационного совета;
3) в аппарате местного представительного органа – консультант по вопросам стратегического планирования.

**95. Что НЕ относится к функции модератора-руководителя рабочей группы** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) организовать дискуссию, не доминируя при обсуждении и не давая готовых решений;
2) подводить итог любому обсуждению и визуализировать итоги;
3) самостоятельно и мотивированно излагать готовые, оптимальные решения, занимая доминирующее положение в группе;
4) следить за настроением в группе, не допускать возникновения конфликтных ситуаций.

**96. Где и кем используются креативные технологии в процессе разработки стратегического плана** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) Группой стратегического планирования на этапе целеполагания;
2) рабочими группами на этапе программирования;
3) рабочими группами на этапе проектирования;
4) при проведении фандрайзинга;
5) при проведении мониторинга;
6) при проведении анкетирования.

**97. Нужно ли работать со СМИ при разработке стратегического плана и если да, то как:**
1) процесс разработки стратегии должен быть закрытым, с тем чтобы избежать утечки конфиденциальной информации;
2) процесс разработки стратегии должен быть гласным и широко обсуждаться в СМИ на всех стадиях разработки стратегии;
3) в СМИ целесообразно опубликовать уже разработанный специалистами вариант стратегии.

**98. Какие нормативные документы необходимы на стартовом этапе для проведения стратегического планирования развития муниципального образования** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) распоряжение главы о начале процесса планирования стратегического развития;
2) Положение о Координационном совете;
3) решение о формировании Группы стратегического планирования для разработки стратегии;
4) изменения в штатном расписании сотрудников администрации.

**99. Какие методы работы с молодежью при разработке стратегического плана Вы знаете** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) школьные сочинения «Каким я хочу видеть свой город через 10 лет?»;
2) участие в анкетировании;
3) участие в Координационном совете и рабочих группах;
4) разработка молодежного (альтернативного) стратегического плана;
5) конкурс на лучший логотип, слоган, эмблему стратегического планирования;
6) создание молодежного парламента;
7) проведение выставки «Молодые таланты».

**100. Как часто целесообразно проводить анкетирование среди населения при разработки стратегического плана:**
1) один раз – когда проект стратегического плана уже готов;
2) несколько раз: на начальном этапе целеполагания и на заключительном этапе;
3) проводить анкетирование нецелесообразно.

**101. Нужны ли особые средства визуализации и идентификации муниципального образования при разработке стратегического плана:**
1) нужны слоган и логотип;
2) нужна только эмблема;
3) нужны слоган, эмблема и логотип;
4) достаточно на информационных материалах размещать средства визуализации соответствующего региона;
5) вообще не нужны средства визуалиации.

**102. Что такое целеполагание в стратегическом планировании:**
1) определение основной стратегической цели развития муниципального образования;
2) определение основной стратегической цели развития муниципального образования и миссии муниципального образования;
3) определение основной стратегической цели, миссии муниципального образования, стратегических подцелей и основных направлений развития муниципального образования.

**103. Что такое миссия муниципального образования:**
1) добровольные вопросы местного значения, закрепленные в Уставе муниципального образования;
2) комплекс мероприятий социальной направленности;
3) стремление муниципального образования в среднесрочной перспективе приобрести положительный имидж и стать узнаваемым для всех не-жителей муниципального образования именно в таком качестве (внешний фактор развития).

**104. Что такое главная стратегическая цель развития муниципального образования:**

1) стремление муниципального образования в среднесрочной перспективе приобрести положительный имидж и стать узнаваемым для всех не-жителей муниципального образования именно в таком качестве (внешний фактор развития);
2) среднесрочная установка для благоприятного внутреннего развития муниципального образования, создание комфортной среды для проживания;
3) привлечь на территорию муниципального образования серьезных западных инвесторов.

**105. Сколько стратегических подцелей (приоритетов развития) должно быть в стратегическом плане:**
1) не более пяти;
2) не более трех;
3) не менее десяти;
4) нет ограничений, все зависит от конкретной ситуации в муниципальном образовании.

**106. Кто отвечает за программирование:**
1) рабочие группы;
2) отраслевые подразделения администрации;
3) комитеты и комиссии местного представительного органа;
4) Координационный совет;
5) глава администрации.

**107. Кто отвечает за разработку перечня проектов:**
1) союз (ассоциация) предпринимателей;
2) рабочие группы;
3) отраслевые подразделения администрации;
4) Координационный совет;
5) глава администрации.

**108. Проект – это:**
1) специальным образом оформленное предложение группы разработчиков, направленное на улучшение текущей ситуации посредством привлечения средств государственных программ;
2) комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения, в течение заданного периода времени и при установленном бюджете, поставленных задач с четко определенными целями;
3) комплекс задач, которые должны выполняться в постоянном режиме специалистами конкретной организации при наличии необходимого финансирования.

**109. Каковы отличительные признаки проекта** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) ограниченные временные рамки;
2) фиксированные финансовые и людские ресурсы;
3) четкая постановка цели;
4) новизна и комплексный характер;
5) специфическая организационная форма.

**110. Что НЕ относится к инструментам проектного менеджмента** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) формулирование названия и описание проекта;
2) структурный план, план-график и финансовый план;
3) креативные технологии;
4) проектный контроллинг;

5) социологический опрос.

**111. Каков обычный срок реализации проекта:**
1) не более 1 месяца;
2) 1-3 месяца;
3) до 1 года;
4) не менее 2 лет;
5) 3-5 лет.

**112. Из каких составляющих состоит каркас проекта** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) идея;
2) авторы (разработчики);
3) название;
4) проблема;
5) цель;
6) задачи (подцели);
7) сроки;
8) исполнители;
9) инструменты (рабочие пакеты).

**113. Что такое фандрайзинг и когда он применяется:**
1) метод поиска и привлечения финансовых средств для экономии бюджета при реализации стратегии;
2) метод поиска и привлечения финансовых средств для реализации проектов и программ, выработанных в процессе стратегического планирования;
3) способ привлечения финансовых средств от предпринимателей в целях реализации проектов и программ, выработанных в процессе стратегического планирования.

**114. Что такое ретроспективный анализ:**
1) анализ экономического развития муниципального образования в прошлом;
2) сопоставление экономического развития муниципального образования со средним уровнем развития в регионе;
3) сопоставление экономического развития муниципального образования с развитием соседних муниципальных образований.

**115. Для чего проводится ретроспективный анализ:**
1) для выбора приоритетных направлений развития муниципального образования;
2) для обоснования правильности или ошибочности решений, принимавшихся бывшими руководителями;
3) для демонстрации успехов своего экономического развития по сравнению с соседними муниципальными образованиями.

**116. Как депутаты местного представительного органа участвуют в процессе разработки стратегического плана** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) дают разрешение на начало разработки стратегического плана;
2) организуют депутатские проверки соблюдения сроков разработки стратегического плана;
3) могут участвовать на всех этапах разработки стратегического плана в качестве экспертов;
4) могут быть членами Координационного совета;
5) могут быть членами рабочих групп;

6) могут участвовать в различных мероприятиях, получать информацию о стадии разработки;
7) принимают на своем заседании разработанный стратегический план и утверждают его в качестве документа, обязательного к применению на территории муниципального образования.

**117. Для чего необходим мониторинг:**
1) для регулярного контроля правильности реализации стратегии и внесения необходимых корректировок;
2) для выявления нарушений реализации стратегии и увольнения виновных чиновников;
3) для экономии бюджетных средств.

**Примерные практические задачи**
**Задание 1.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию об индикаторах, используемых в Маркетинге территорий. Подготовьте презентацию.

**Задание 2.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию об индексах, используемых в Маркетинге территорий. Подготовьте презентацию.

**Задание 3.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о рейтингах, используемых в Маркетинге территорий. Подготовьте презентацию.

**Задание 4.**
Выберите конкретную территорию. Составьте по ней Проблемное поле. Проведите анализ ключевых проблем по следующим четырем критериям:
1- В чем проблема?
2- Как можно ее решить в принципе?
3- Что можно сделать уже сейчас?
4- Что мешает?

**Задание 5.**
Найдите в Интернете и других источниках примеры проведения в конкретных стана и регионах Демаркетинга территории. Подготовьте об этом презентацию.

**Задание 6.**
Проведите SWOT- анализ сферы туризма в регионе или городе.

**Задание 7.**
Проведите SWOT- анализ развития гостиничной сети в муниципальном образовании «Городской округ Речной».

**Задание 8.**
Составьте карту отношений в бизнесе (сфера строительства многоквартирных жилых домов).
**Задание 9.**
Составьте карту отношений в сфере привлечения инвестиций.

**Задание 10.**

Составьте матрицу «Проблемы – участники» (тематика – развитие сферы культуры в муниципальном образовании).

**Задание 11.**
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (сфера – развитие спорта).

**Задание 12.**
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (тематика – вхождение на рынок предприятия по изготовлению сыров).

**Задание 13.**
Составьте матрицу «Проблема – цель» (тематика – привлечение значительного числа инновационных предприятий для участия в выставке ЭКСПО).

**Задание 14.**
Составьте матрицу «Проблема – цель» (тематика – развитие водного транспорта).

**Задание 15.**
Составьте матрицу выбора оптимальной альтернативы (тематика – назначение нового руководителя отдела в городскую администрацию).

**Задание 16.**
Составьте матрицу выбора оптимальной альтернативы (тематика – выбор места проведения межрегионального форума молодых предпринимателей).

**Задание 17.**
Составьте анализ силовых полей (тематика – открытие в областной администрации проектного офиса по содействию развитию социально ориентированных НКО).

**Задание 18.**
Составьте анализ силовых полей (тематика – подготовка межрегионального спортивного соревнования-спартакиады).

**Задание 19.**
Составьте майнд-мэппинг (тематика – проведение ярмарки товаропроизводителей).

**Задание 20.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о развитии инсигний в различных странах с древних времен и до наших дней. Подготовьте презентацию.

**Задание 21.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о флагах разных стран и их символике. Подготовьте презентацию.

**Задание 22.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о неформальной символике разных стран. Подготовьте презентацию.

**Задание 23.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о развитии инсигний в различных странах с древних времен и до наших дней. Подготовьте презентацию.

**Задание 24.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о различных брендах территорий в нашей стране. Подготовьте презентацию.

**Задание 25.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о различных брендах территорий в зарубежных странах. Подготовьте презентацию.

**Задание 26.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о депрессивных территориях в нашей стране и попытках преодолеть негативные явления. Подготовьте презентацию.

**Задание 27.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о депрессивных территориях в зарубежных странах и их новом развитии. Подготовьте презентацию.

**Задание 28.**
Найдите в Интернете и других источниках информацию о мертвых городах и территориях. Подготовьте презентацию.

**Задание 29.**
Составьте обращение Главы МО о начале разработки стратегического плана с приглашением всех заинтересованных сторон принять участие в этой работе.

**Задание 30.**
Придумайте логотип, эмблему и слоган для разработки стратегического плана МО «NN».

**Задание 31.**
Сформулируйте главную стратегическую цель развития МО «NN».

**Задание 32.**
Сформулируйте миссию МО «NN».

**Задание 33.**
Предложите названия пяти приоритетных направлений при разработке стратегического плана МО «NN».

**Задание 34.**
Разработайте SWOT-анализ по каждому из приоритетных направлений стратегического плана МО «NN».

**Задание 35.**
Разработайте под каждое приоритетное направление перечень муниципальных программ.

**Задание 36.**
Детально проработайте отдельные муниципальные программы.

**Задание 37.**
Для одной из программ составьте перечень ключевых проектов.

**Задание 38.**

Составьте каркас одного из проектов.

**Задание 39.**
Составьте структурный план проекта.

**Задание 40.**
Составьте план-график проекта.

**Задание 41.**
Составьте финансовый план проекта.

Примерная тематика (направление) научных работ (статей):

1. Понятие и значение маркетинга территорий.
2. Актуальные правовые основы территориального планирования и развития территорий.
3. Территориальный продукт – понятие и цена.
4. Участники маркетинговых отношений.
5. Целевые группы в маркетинге территорий, понятие «резиденты-нерезиденты».
6. Формирование, поддержание и изменение имиджа территории.
7. Основные назначения территории.
8. Этапы территориального маркетинга.
9. Престиж территории.
10. Демаркетинг территории.
11. Депрессивные территории.
12. Конкурентная способность и конкурентные преимущества территорий.
13. Позиционирование территорий.
14. Виды маркетинга территории.
15. Инструменты и механизмы поддержки предпринимательства.
16. Привлечение инвесторов.
17. Креативная экономика и креативный класс.
18. Понятие и использование модерации.
19. Креативные технологии – понятие и виды.
20. Официальные символы страны.
21. Неофициальная символика различных стран.
22. Конкурентоспособность страны.
23. Герб, флаг и гимн России.
24. Маркетинг региона и его виды.
25. Брендинг территорий и виды брендов территорий.
26. Понятие кластерного развития территорий.
27. Маркетинг городов.
28. Рейтинги городов – понятие и примеры.
29. Понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне.
30. Участники процесса разработки муниципальной стратегии.
31. Анкетирование при проведении стратегического планирования.
32. Работа с молодежью при проведении стратегического планирования.
33. Работа с бизнесом при проведении стратегического планирования.
34. Работа с некоммерческими объединениями в рамках стратегического планирования.
35. Понятие проекта и его законодательное закрепление.
36. Отличительные стороны и ограничения по проектам.
37. Проектный менеджмент.
38. Виды планирования в проекте.

39. Каркас проекта.
40. Реализация разработанной муниципальной стратегии, мониторинг и контроль.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-1 | Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления | 4.2 | промежуточный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-1/4.2 промежуточный этап освоения | Способен определять приоритеты, формулировать цели и задачи по маркетингу территорий, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия в сфере развития территорий. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает интеллектуальный и общекультурный уровень, демонстрирует систематизированные, глубокие знания предмета, хорошо владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области профессиональной деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, обладает выраженной способностью самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации.<br>«ХОРОШО» - обучаемый показывает достаточно высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, демонстрирует довольно систематизированные знания предмета, неплохо владеет методологией теоретических исследований в области профессиональной деятельности, довольно логично излагает материал, неплохо умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | предстоящей профессиональной деятельностью, обладает способностью в основном самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации. нестандартной ситуации.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - обучаемый демонстрирует недостаточно полный объем знаний предмета, не вполне владеет методологией теоретических исследований в области профессиональной деятельности, неуверенно излагает материал, не может без помощи преподавателя применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, не обладает способностью самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует предъявляемым критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1. В.14 «Маркетинг территорий» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Понятие и значение маркетинга территорий.
2. Территория (страна, регион, муниципальное образование) как субъект.
3. Внутренние и внешние объекты потребления благ на территории.
4. Основные задачи изучения основ маркетинга территорий.
5. Актуальные правовые основы территориального планирования и развития территорий. Цели и задачи маркетинга территорий.
6. Маркетинговая среда территории (внутренняя и внешняя).
7. Территориальный продукт. Цена территориального продукта.
8. Участники маркетинговых отношений.
9. Целевые группы в маркетинге территорий, понятие «резиденты-нерезиденты».
10. Характеристика потребителей ресурсов и общественных благ территории.
11. Функции и группы потребителей.
12. Понятие и сущность сегментации. Макросегментация и микросегментация.
13. Формирование, поддержание и изменение имиджа территории.
14. Основные назначения территории.
15. Этапы территориального маркетинга.
16. Основные категории лиц, участвующие в процессе принятия решения в маркетинге территорий.
17. Престиж территории.
18. Демаркетинг территории.
19. Становление конкурентных отношений между территориями.

20. Конкурентная способность и конкурентные преимущества территорий.
21. Позиционирование территорий.
22. Стратегические подходы в маркетинге территорий.
23. Виды маркетинга территории.
24. Значение предпринимательства для развития территорий.
25. Инструменты и механизмы поддержки предпринимательства на уровне страны, региона и муниципального образования.
26. Привлечение инвесторов.
27. Креативная экономика и креативный класс.
28. Понятие модерации.
29. Роль и значение модератора.
30. Креативные технологии – понятие и виды.
31. Официальные символы страны.
32. Неофициальная символика различных стран.
33. Конкурентоспособность страны.
34. Герб, флаг и гимн России.
35. История формирования имиджа России.
36. Технологии изменения и оценки конкурентоспособности страны.
37. Страны и бренды.
38. Маркетинг региона и его виды. Инвестиционная привлекательность.
39. Понятие брендинга территорий. Виды брендов территорий.
40. Организация и управление маркетингом территорий.
41. Понятие кластерного развития территорий.
42. Маркетинг городов.
43. Особенности маркетинга в муниципальных образованиях.
44. Рейтинги городов. Стоимость жизни в городах.
45. Понятие и значение муниципальных стратегий развития.
46. Правовое регулирование стратегического планирования на муниципальном уровне.
47. Организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне. Принципы стратегического планирования на муниципальном уровне.
48. Стратегический план как документ, его разделы.
49. Участники процесса разработки муниципальной стратегии.
50. Органы, участвующие в разработке муниципальной стратегии.
51. Анкетирование при проведении стратегического планирования.
52. Работа с молодежью при проведении стратегического планирования.
53. Работа с бизнесом при проведении стратегического планирования.
54. Работа с некоммерческими объединениями в рамках стратегического планирования.
55. Понятие проекта и его отличительные стороны и ограничения.
56. Понятие проектного менеджмента.
57. Виды планирования в проекте.
58. Каркас проекта.
59. Принятие и реализация разработанной муниципальной стратегии.
60. Мониторинг и контроль при реализации стратегии.

Шкала оценивания устных ответов

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам | Систематизированные, глубокие и полные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | темы, выходящие за ее пределы | |
| | | Профессиональные умения | Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации |
| | | Личностные качества | Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме зачета с оценкой.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а

также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Зачет с оценкой служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам зачета выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету был изложен выше.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета оцениваются:

«Отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- понятие маркетинга территорий, его сущность, ели и задачи;
- понятие маркетинговой среды;
- потребители ресурсов и общественных благ территории, целевые группы;
- понятие сегментации рынка в маркетинге территорий - потребностей и потребителей;
- анализ конкурентных преимуществ территории, ее позиционирование;
- стратегические подходы в маркетинге территорий;
- исследование целевых рынков;
- значение предпринимательства для развития территорий, методы и инструменты поддержки бизнеса;
- креативная экономика – понятие и значение для маркетинга территорий;
- инструменты маркетинга территории, понятие и применение модерации и креативных технологий;
- маркетинг страны, официальные и неофициальные символы страны, инсигнии, флаг, гимн и герб России;
- маркетинг региона;
- брендирование территорий, создание и развитие кластеров;
- маркетинг городов и муниципальных образований;
- организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне.

«Хорошо» - при наличии у студента достаточно глубоких знаний предмета, в целом грамотном и логически стройном построении ответа, но изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«Удовлетворительно» - при наличии у студента в основном поверхностных знаний предмета, изложении ответа хаотично и с ошибками, некоторые из которых могут быть скорректированы после наводящих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по тематике изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в аттестационной ведомости.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке научной статьи

Статья должна включать в себя название, краткую аннотацию, список ключевых слов, основной текст и список использованной литературы.

В основном тексте обычно предполагается следующая схема изложения материала: введение и постановка проблемы, обозначение степени изученности вопроса или литературный обзор по теме, обоснование новизны данной статьи, непосредственно изложение проблемы (анализ современного состояния, аргументы), разработка путей решения, выводы и предложения, а также заключение.

При необходимости и в зависимости от темы статья может содержать иллюстрированный материал, таблицы, графики и формулы, которые принято нумеровать и подписывать.

По объему научная статья бакалавра небольшая и должна быть от четырех-пяти авторских страниц. Авторской страницей, как правило, считается текст, набранный шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, с полуторным междустрочным интервалом. Единого стандарта относительно полей и абзацного отступа не существует, они могут незначительно различаться в зависимости от требований разных журналов.

Задания студентам на самостоятельную работу

В процессе изучения дисциплины «Маркетинг территорий» студенты пишут и готовят к публикации научную статью по теме выпускной квалификационной работы бакалавра.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Маркетинг территорий» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний

день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

пользоваться реферативными и справочными материалами;

контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям:

1. Понятие и значение маркетинга территорий.
2. Понятие территориального продукта.
3. Участники маркетинговых отношений и целевые группы.
4. Понятие «резиденты-нерезиденты».
5. Характеристика потребителей ресурсов и общественных благ территории.
6. Понятие и сущность сегментации.
7. Формирование, поддержание и изменение имиджа территории.
8. Этапы территориального маркетинга.
9. Престиж и привлекательность территории для различных групп потребителей.
10. Демаркетинг территории.
11. Конкурентная способность и конкурентные преимущества территорий.
12. Позиционирование территорий.
13. Стратегические подходы в маркетинге территорий.
14. Виды маркетинга территории.
15. Значение предпринимательства для развития территорий.
16. Инструменты и механизмы поддержки предпринимательства.
17. Конкуренция и сотрудничество территорий.
18. Креативная экономика и креативный класс.
19. Общетерриториальные инструменты маркетинга территорий.
20. Понятие и виды индикаторов в маркетинге территорий.
21. Понятие и виды индексов в маркетинге территорий.
22. Понятие и виды рейтингов в маркетинге территорий.
23. Понятие модерации. Роль и значение модератора.
24. Креативные технологии и их виды.
25. Маркетинг страны, имидж и символика.
26. Понятие и виды инсигний.
27. Официальные и неофициальные символы страны.
28. Конкурентоспособность страны, технологии изменения и оценки конкурентоспособности.
29. Брендинг территорий. Страны и бренды.
30. Герб, флаг, гимн России.
31. История формирования имиджа России.
32. Маркетинг региона и его виды.
33. Организация и управление маркетингом территорий.
34. Органы публичной власти, отвечающие за развитие территорий.

35. Понятие кластерного развития территорий.
36. Маркетинг городов и муниципального образования.
37. Понятие и значение стратегического планирования на муниципальном уровне и его правовое регулирование.
38. Организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне, его этапы.
39. Стратегический план как документ, его разделы.
40. Участники процесса разработки стратегии.
41. Работа с молодежью в рамках стратегического планирования на муниципальном уровне.
42. Работа с бизнесом в рамках стратегического планирования.
43. Работа с некоммерческими объединениями в рамках стратегического планирования.
44. Понятие программирования.
45. Понятие и отличительные черты проекта.
46. Понятие и инструменты проектного менеджмента.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1 Основная литература


1. Маркетинг территорий: учебник и практикум для академического бакалавриата / О.Н. Жильцова [и др.]; под общ. ред. О.Н. Жильцовой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/marketing-territoriy-412987#page/1
2. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. 4-изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. Под ред. Бондаря Н.С. - М.: Издательство Юрайт, 2019. — 416 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/municipalnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-ch-chast-2-434522?share_image_id=#page/1
3. Муниципальное право России.5-изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры. Под ред. Кокотова А.Н. - М.: Издательство Юрайт, 2017. — 567 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/municipalnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-ch-chast-1-396868#page/1
4. Угрюмова, А.А. Региональная экономика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.А. Угрюмова, Е.В. Ерохина, М.В. Савельева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 445 с. https://biblio-online.ru/viewer/regionalnaya-ekonomika-i-upravlenie-423491#page/1


### 6.2 Дополнительная литература


5. Актуальные вопросы развития местного самоуправления в России и за рубежом. Сборник статей Европейского клуба экспертов местного самоуправления под редакцией Мадьяровой А.В., Маркварта Э., Миронова Н.М. и Шапиро Л.В./ - Москва, 2009. - 380 с.
6. Горный М.Б., Иванова В.Н., Ошурков А.Т., Скрябина Н.И. Основы муниципальной экономики. – Санкт-Петербург, 2000. - 324 с.
7. Григорьев В.В., Острина И.А., Руднев А.В. Управление муниципальной недвижимостью. Учеб.- практ. Пособие. – М.: Дело, 2001.– 704 с.
8. Иванова Е.Н. Оценка стоимости недвижимости: учебное пособие / под ред. Федотовой М.А. – М.: Кнорус, 2007. – 344 с.
9. Исупова С.С. Территориальное и стратегическое планирование на муниципальном уровне – актуальное правовое регулирование и практические рекомендации. /

Учебное пособие. – РАНХиГС, Московский областной филиал, г. Красногорск, 2021. - 172 с.
10. Исупова С.С. Органы местного самоуправления как органы публичной власти – в Докладе о состоянии местного самоуправления в Российской Федерации. / монография / под ред. К.А. Ивановой. – М.: Изд-во «Проспект». - 2020. – С. 10-24.
11. Исупова С.С. Актуальное правовое регулирование организации стратегического планирования на муниципальном уровне. / «Муниципальное имущество: экономика, право, управление». - 2019. № 1. - С. 27–32.
12. Исупова С.С. 8 ошибок при реализации стратегических документов муниципального образования. / «Практика муниципального управления». - 2018, № 10. - С. 12–19.
13. Исупова С.С. Организация процесса стратегического планирования на муниципальном уровне. / Учебное пособие. – РАНХиГС, Московский областной филиал, г. Красногорск. - 2018. - 164 с.
14. Исупова С.С. Привлеките молодежь к стратегическому планированию. / «Практика муниципального управления». - 2017, № 12. - С. 38–43.
15. Исупова С.С. Стратегическое планирование устойчивого развития на муниципальном уровне в свете актуального законодательства РФ / Научный ежегодник Центра анализа и прогнозирования. Управление социо-эколого-экономическим развитием регионов России. – Челябинск. - 2017, № 1. - С. 80-86.
16. Исупова С.С. Неналоговые источники финансирования муниципалитетов в Германии. / «Муниципальное имущество: право, экономика, управление». - 2017, № 2. - С. 24-27.
17. Исупова С.С. Стратегическое планирование на муниципальном уровне / «Практика муниципального управления». – 2017, № 2. - С. 14-23.
18. Исупова С.С. Развитие туризма: теория и практика. / «Муниципальная власть». - 2016, № 2-3. - С. 68–79.
19. Исупова С.С. Налоговые источники финансирования муниципалитетов в Германии. / «Муниципальное имущество: право, экономика, управление. - 2016, № 1. - С. 64-68. № 2. - С. 40-42.
20. Исупова С.С. Региональные программы поддержки малого и среднего предпринимательства / «Муниципалитет». - 2014, № 3. - С. 14–18.
21. Исупова С.С. Поддержка малого и среднего предпринимательства – опыт Германии и России. / «Бюджет». - 2014, № 1. - С. 81-83.
22. Исупова С.С. Опыт Германии для развития в России территориального общественного самоуправления. / «Практика муниципального управления». - 2013, № 8. - С. 88–96.
23. Исупова С.С., Короленко И.А. Участие муниципальных образований в формировании и развитии кластеров / в сборнике науч. ст. Местное самоуправление в современном обществе. / Под ред. Э. Маркварта, В.П. Мохова, П.В. Панова. – Пермь: Издательство Пермского национального исследовательского политехнического университета. - 2017. - С. 149–171.
24. Исупова С.С., Короленко И.А. Развитие внутреннего и въездного туризма как фактора экономического развития муниципалитетов. / «Практика муниципального управления». - 2016, № 2. - С. 49–59. № 3. - С. 40–47; № 4. - С. 20–29.
25. Исупова С.С., Короленко И.А. Кто поручится за малый бизнес? / «Бюджет». - 2015, № 2. - С. 62-65.
26. Исупова С.С., Короленко И.А. Вопросы местного значения и способы их решения в Германии и России. / «Практика муниципального управления». - 2014, № 7. - С. 90–99. № 8, С. 97-105.

27. Исупова С.С., Короленко И.А. Механизмы поддержки малого и среднего предпринимательства в Германии, совместно с И.А. Короленко – журнал «Практика муниципального управления». - 2014, № 6. - С. 101 - 111.
28. Исупова С.С., Короленко И.А. Реструктуризация экономики в моногородах в Германии. / «Практика муниципального управления». - 2014, № 5. - С. 98-111.
29. Исупова С.С., Короленко И.А. Актуальные вопросы очистки сточных вод с учетом опыта западных стран. / «ЖКХ». - 2013, № 8. - С. 47–55.
30. Конычева И.Д., Михайлова А.А., Исупова С.С. Инвестиции в концепции маркетинга территорий / Сборник научных трудов по конференции Челябинского филиала РАНХиГС.- Челябинск.- 2020. - С. 85-88.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Европейская Хартия местного самоуправления. 15.10.1985, Страсбург.
2. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 11.06.2021).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021).
5. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (ред. от 02.07.2021).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 год N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

7. Федеральный закон от 11.04.1998 № 55-ФЗ «О ратификации Европейской Хартии МСУ».
8. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления».
11. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».
12. Федеральный закон от 21.07.2005 N 115-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О концессионных соглашениях».
13. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О некоммерческих организациях».
14. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственной регистрации недвижимости».
15. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
16. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О естественных монополиях».
17. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
18. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственной регистрации юридических лиц».
19. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О приватизации государственного и муниципального имущества».

20. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О защите конкуренции».
21. Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
22. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об акционерных обществах».
21. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об обществах с ограниченной ответственностью».
22. Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об автономных учреждениях».
23. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О несостоятельности (банкротстве)».
24. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
25. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».
26. Указ 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».
28. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года».

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». emsu.ru
2. Официальный сайт Совета Федерации http://www.council.gov.ru/
3. Официальный сайт Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/
4. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
5. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.gov.ru/

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org |

| | |
|---|---|
| | • ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.15 Управленческий консалтинг
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
кандидат юридических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Исупова Светлана Семеновна
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...…5
3. Содержание и структура дисциплины…….....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……...10
5. Методические материалы для освоения дисциплины…….....29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…….....35
6.1. Основная литература……35
6.2. Дополнительная литература…….……...35
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация…….....36
6.4. Интернет-ресурсы…….37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…… ..37

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина «Управленческий консалтинг» направлена овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | 4.1. | промежуточный этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| - участие в научно-исследовательских работах, связанных с овладением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам,<br>- разработка региональных и муниципальных программ и проектов, направленных на современную организацию государственного и муниципального | ПКо ОС-2/4.1 | на уровне знаний: технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: способность применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| управления, повышение эффективности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, а также иных организаций и предприятий | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: владеет навыками применения технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (или 81 астрономический час), на контактную работу по очной форме обучения отводится 72 ч. (2 астрономических часов) – лекции и практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 72 ч. (54 астр. ч.). Для студентов очно-заочной формы обучения предусмотрено 18 ч. контактной работы (13,5 астр. ч.) – лекции и семинары, для самостоятельной работы студентов отводится 90 ч. (67,5 астр. ч.). Студенты заочной формы обучения изучают дисциплину в объеме 8 ч. (6 астр. ч.) контактной работы – лекции и практические занятия, 96 ч. (72 астр. ч.) – самостоятельная работа.

Дисциплина Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» изучается на 3 курсе в 6 семестре. Изучение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний системы государственного и муниципального управления, основ маркетинга, социологии и психологии, теории организации, а также управления персоналом.

Дисциплина Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» предшествует изучению дисциплин Психология управления, Социология управления, Технологии переговорного процесса, Управление государственными программами, Экономика и управление проектами и Зарубежный опыт государственного и муниципального управления.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие и сущность управленческого консалтинга, его цели, задачи и принципы. Предмет и метод дисциплины «Управленческий консалтинг». Управленческий консалтинг как наука. | 26 | 4 | | 4 | | 18 | О, Т |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| | История становления и развития управленческого консалтинга. Актуальное состояние отрасли управленческого консалтинга. | | | | | | | |
| Тема 2 | Сферы применения управленческого консалтинга. Понятие и цели консультирования. Задачи консультантов. Основные виды и методы управленческого консалтинга. Услуги управленческих консультантов, стадии консультационного процесса. | 26 | 4 | | 4 | | 18 | О, Т |
| Тема 3 | Стратегическое планирование в рамках управленческого консалтинга. Модерация и работа в группах. Креативные технологии. Принципы поведения консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Признаки и типы управленческого консалтинга. | 26 | 4 | | 4 | | 18 | О, Т |
| Тема 4 | Результативность и эффективность управленческого консалтинга. Отбор консультантов и заключение консалтингового контракта. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта. Проектный | 30 | 6 | | 6 | | 18 | О, Т |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| | менеджмент. Критерии успешной реализации проектов. | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **108** | **18** | | **18** | | **72** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т)*

## Содержание дисциплины

Тема 1 Понятие и сущность управленческого консалтинга, его цели, задачи и принципы. Предмет и метод дисциплины «Управленческий консалтинг». Управленческий консалтинг как наука. История становления и развития управленческого консалтинга. Актуальное состояние отрасли управленческого консалтинга

Понятие консультирования по вопросам управления, т.е. управленческого консультирования как сферы услуг и составной части инфраструктуры рыночной экономики. Управленческий консалтинг как деятельность, направленная на повышение эффективности фирм, компаний, организаций, органов власти, территориальных единиц.

Цели и задачи управленческого консультирования, предмет и метод дисциплины «Управленческий консалтинг». Принципы управленческого консалтинга. Управленческий консалтинг как наука.

Зарождение, становление и развитие отрасли управленческого консалтинга. Военный и послевоенный периоды и развитие управленческого консалтинга. Формирование «Большой восьмерки» консалтинговых гигантов. Парижская Всемирная конференция консультантов по управлению.

Управленческий консалтинг сегодня. Видоизменение конфигурации «Большой восьмерки», ведущие консалтинговые фирмы в наши дни.

Тема 2. Сферы применения управленческого консалтинга. Понятие и цели консультирования. Задачи консультантов. Основные виды и методы управленческого консалтинга. Услуги управленческих консультантов, стадии консультационного процесса

Понятие и виды деловых услуг, их краткая характеристика. Место управленческого консалтинга среди деловых услуг.

Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги. Консультационный процесс и цели консультирования. Консультант и клиент, их взаимодействие. Основные задачи консультантов.

Функциональный и профессиональный подходы к консультированию. Требования к консультанту. Услуги управленческих консультантов. Классификация консультантов. Стадии консультационного процесса. Работа с мегасистемами.

Тема 3. Стратегическое планирование в рамках управленческого консалтинга. Модерация и работа в группах. Креативные технологии. Принципы поведения консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Признаки и типы управленческого консалтинга

Отличие стратегического планирования от стандартного планирования. Стратегическое планирование развития муниципалитетов и регионов. Стратегическое планирование развития предприятий и организаций.

Техника модерации и правила групповой работы. Роль и значение модератора. Креативные технологии – понятие и виды. Правила составления и использования SWOT-анализа. Правила составления «Карты отношений». Матрицы «Проблема – цель» и

«Проблемы – участники». Правила составления матрицы выбора оптимальной альтернативы. Анализ силовых полей и «майнд-мэппинг». Применение прочих креативных технологий в управленческом консалтинге.

Принципы поведения консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Разнообразие применяемых консультантами технологий. Признаки и типы управленческого консалтинга.

Специфика деятельности консультантов в России – история становления и развития отрасли в РФ, актуальные тенденции. Ведущие консалтинговые фирмы, работающие в России.

Тема 4. Результативность и эффективность управленческого консалтинга. Отбор консультантов и заключение консалтингового контракта. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта. Проектный менеджмент. Критерии успешной реализации проектов

Результативность и эффективность управленческого консалтинга. Взаимодействие консультанта и организации-клиента. Критерии и стадии отбора консалтинговой фирмы. Составление технического задания. Заключение контракта.

Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта. Виды ограничений при реализации проекта. Понятие и суть проектного менеджмента. Руководитель проекта и команда проекта. Основные разделы (каркас) проекта. Этапы подготовки и реализации проекта. Инструменты проектного менеджмента. Виды планирования по проекту. Структурный план, план-график, бюджет проекта. Презентация проекта. Критерии успешной реализации консалтинговых проектов.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины дисциплины Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Понятие и сущность управленческого консалтинга, его цели, задачи и принципы. Предмет и метод дисциплины «Управленческий консалтинг». Управленческий консалтинг как наука. История становления и развития управленческого консалтинга. Актуальное состояние отрасли управленческого консалтинга. | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы |
| Тема 2. Сферы применения управленческого консалтинга. Понятие и цели консультирования. Задачи консультантов. Основные виды и методы управленческого консалтинга. Услуги управленческих консультантов, стадии консультационного процесса. | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы |
| Тема 3. Стратегическое планирование в рамках управленческого консалтинга. Модерация и работа в группах. Креативные технологии. Принципы поведения | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы |

| | |
|---|---|
| консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Признаки и типы управленческого консалтинга. | |
| Тема 4. Результативность и эффективность управленческого консалтинга. Отбор консультантов и заключение консалтингового контракта. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта. Проектный менеджмент. Критерии успешной реализации проектов. | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задания для групповой работы |

Зачет с оценкой проводится в форме устного опроса и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний приоритетов, целей и задач профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.
- Для проверки умения определять приоритеты, целей и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, использовать адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.
- Для проверки владения навыками выбора приоритетов, цели и задач профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, владения адекватными инструментами, методами и технологиями регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах муниципального управления.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3) приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине Б1. В.15 «Управленческий консалтинг» проводится в форме зачета с оценкой. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Зачет с оценкой проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета с оценкой оцениваются:

«Отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- ✓ понятие и значение управленческого консалтинга;
- ✓ история становления и развития управленческого консалтинга;
- ✓ актуальное состояние отрасли управленческого консалтинга;
- ✓ сферы применения управленческого консалтинга;
- ✓ понятие и цели консультирования, задачи консультантов;

- ✓ основные виды и методы управленческого консалтинга;
- ✓ стадии консультационного процесса;
- ✓ стратегическое планирование в рамках управленческого консалтинга;
- ✓ понятие модерации, правила работы с группами, креативные технологии;
- ✓ принципы поведения консультанта;
- ✓ виды консультантов, внешние и внутренние консультанты;
- ✓ результативность и эффективность управленческого консалтинга;
- ✓ процедуры отбора консультантов и заключение консалтингового контракта;
- ✓ понятие, сущность и специфика консалтингового проекта, проектный менеджмент.

«Хорошо» - при наличии у студента достаточно глубоких знаний предмета, в целом грамотном и логически стройном построении ответа, но изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«Удовлетворительно» - при наличии у студента в основном поверхностных знаний предмета, изложении ответа хаотично и с ошибками, некоторые из которых могут быть скорректированы после наводящих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по тематике изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в аттестационной ведомости

Задания в тестовой форме:

**1. Управленческий консалтинг (УК) – это** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) сфера услуг;
2) консультирование по различным вопросам, касающимся юридической, финансовой, технической или любой другой сферы;
3) составная часть инфраструктуры рыночной экономики;
4) важная профессиональная служба, помогающая руководителям анализировать и решать стоящие перед их предприятиями или организациями практические задачи, а также перенимать чужой опыт.

**2. Управленческий консалтинг – деятельность, направленная на** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) повышение эффективности фирм;
2) улучшение обслуживания социально незащищенных слоев общества;
3) устойчивое и планомерное развитие территориальных единиц;
4) оптимизацию работы организаций, органов власти.

**3. Управленческий консалтинг направлен на** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) увеличение количества научных открытий;
2) сокращение финансовых потерь, связанных с оптимальной организацией производства;
3) масштабное и рациональное введение инноваций во все области деятельности, где они могут приносить успех и прибыль;
4) оптимизацию работы персонала;
5) поддержку того владельца бизнеса, который пригласил консультанта, в ущерб другим владельцам.

**4. Как часто называют период развития управленческого консультирования в период после окончания Второй мировой войны:**
1) бронзовый период;
2) серебряный период;
3) золотой период;
4) период застоя.

**5. Какова цель изучения дисциплины УК** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) изучение теоретических основ и получение практических навыков в части, касающейся оказания консультационных услуг по вопросам управления;
2) приобретение знаний относительно составления баланса предприятий и организаций, формирования бюджета территориальных образований;
3) изучение технологий промышленного контейнерного производства в современных условиях;
4) формирование у студентов представления о сущности, задачах и принципах определения стратегии и технологиях проведения управленческого консультирования.

**6. Каковы основные задачи изучения курса УК** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) ознакомление с сущностью и содержанием консультационной деятельности;
2) ознакомление с процессом работы представительного органа муниципального образования;
3) изучение особенностей государственной гражданской службы;
4) ознакомление с процессом организации деятельности консультационной организации.

**7. Процесс консультирования - это серия действий** *(следует отметить один, несколько или все подпункты):*
1) которые предпринимает консультант для разрешения проблем, достижения позитивных перемен внутри клиентной организации;
2) которые предпринимает консультант для создания условий, при которых клиент в состоянии самостоятельно добиться положительных изменений;
3) направленных на дискредитацию конкурирующей организации;
4) которые предпринимает консультант для повышения рейтинга своей консалтинговой фирмы.

**8. В чем заключаются задачи консультанта** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) проведение анализа предприятия-клиента;
2) сбор и предоставление информации;
3) оптимизация финансовых потоков;
4) повышение эффективности деятельности предприятия-клиента;
5) устранение конкурентов предприятия-клиента любыми возможными способами.

**9. В каком городе была проведена Всемирная конференция консультантов по управлению, сыгравшая большую роль в становлении отрасли УК:**
1) Нью-Йорк;
2) Лондон;
3) Париж;
4) Брюссель;
5) Берлин.

**10. Всемирная конференция консультантов по управлению, сыгравшая большую роль в становлении отрасли УК, была проведена в каком году:**
1) 1939;
2) 1943;
3) 1987;
4) 2001;
5) 2010.

**11. Как называют сегодня несколько крупнейших международных консалтинговых фирм – Большая:**
1) двадцатка;
2) десятка;
3) восьмерка;
4) шестерка;

5) четверка.

**12. Какие международные фирмы сегодня относятся к ведущим «гигантам» в сфере консалтинга** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) Ernst&Young;
2) Marsks&Engels;
3) Marks spencer;
4) PricewaterhouseCoopers;
5) Deloitte;
6) Peat, Marwick, Mitchell;
7) KPMG.

**13. Что такое деловые услуги** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) специфическая отрасль бизнеса;
2) виды деятельности, создающие необходимые условия для качественного и эффективного функционирования обслуживаемых сфер народного хозяйства (материальных и нематериальных) и способствующие формированию и тесному взаимодействию всех элементов инфраструктурного комплекса;
3) исключительно услуги по оптимизации делового документооборота;
4) услуги, которые предоставляются по нескольким видам консультаций, одна из которых является доминантной.

**14. Что из перечисленного относится к деловым услугам** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) управленческое консультирование;
2) реклама и отношения с общественностью;
3) обучение рабочим специальностям;
4) обучение домоводству;
5) юридическое обслуживание;
6) бухгалтерское обслуживание.

**15. Что такое консалтинговая услуга** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) совет, рекомендация, анализ, оценка, прогноз, справка и т.п. в предметной области интересов (проблем) клиента;
2) помощь в опосредовании контактов между заказчиком и потенциальным покупателем;
3) продукт консультационной деятельности, получаемый в процессе взаимодействия субъекта (консультанта) и объекта консультирования;
4) помощь в опосредовании контактов между заказчиком и местными политиками.

**16. Консультант должен обладать следующими качествами** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) обладает знаниями, аналитическими и диагностическими навыками;
2) обладает способностью творчески применить свои знания, умения и навыки;
3) соблюдает этические нормы и стандарты профессии;
4) имеет красивую внешность.

**17. По типам решаемых задач УК можно разделить на следующие виды консалтинга** *(следует отметить несколько иди все подпункты):*
1) стратегический;
2) тактический;
3) операционный;
4) консалтинг делопроизводства;
5) маркетинговый;
6) построение эффективной системы управления;
7) кадровый.

**18. Консалтинговый метод Big Data представляет собой подход, позволяющий**

**создавать и анализировать массивы информации, включающие в себя в том числе** (следует *отметить несколько или все подпункты):*
1) изменение климата на крупных территориях;
2) деятельность конкретной организации в отдельном сельском поселении;
3) потребительское поведение в отношении групп или категорий товаров;
4) экономические процессы и развитие крупномасштабных систем (таких как город, страна, отрасль экономики).

**19. Социальные технологии – это методы и инструменты для:**
1) повышения доходности бюджетов;
2) модернизации производства;
3) построения социальных систем (компаний, команд, социальных институтов), обеспечивающие высокую эффективность;
г) воздействия на избирателей при проведении выборных компаний.

**20. Стратегический консалтинг - это базовый вид УК, представляющий собой**
*(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) видение и общее описание бизнес-модели, её преимуществ и недостатков в сравнении с основными конкурентами;
2) изучение рыночной ситуации по данному виду (группе) товаров;
3) изучение тенденций производства и потребления сырья и готовой продукции на глобальном и региональном рынках;
4) изучение вопросов взаимодействия членов конкретного коллектива организации-клиента.

**21. В чем заключается построение эффективной системы управления (операционный консалтинг)** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) продумывание формулы эффективности бизнеса (системы индикаторов, показателей, на основе которых можно оценивать состояние бизнеса);
2) наличие оптимальной системы распределения функций, полномочий, ответственности;
3) формирование системы мотивации персонала;
4) упорядочивание информационного обмена и документооборота между подразделениями консультируемого предприятия.

**22. Что включает кадровый консалтинг** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) подбор кадров, которые находятся между собой в родственных отношениях;
2) подбор кадров, которые могут органично дополнить друг друга по своим деловым качествам;
3) подбор квалифицированных топ-менеджеров и правильное распределение между ними функций и полномочий;
4) формирование команды людей, которые готовы работать вместе в рамках осуществляемого ими бизнес-проекта.

**23. Какие методы работы консультантов реализуются во время осуществления консалтингового проекта** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) процессное консультирование;
2) обучающее консультирование;
3) экспертное консультирование;
4) результативное консультирование.

**24. Что такое креативная экономика** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) особый сектор экономики, основанный на интеллектуальной деятельности;
2) экономика, основанная на новых технологиях и открытиях в разных областях деятельности человека;
3) экономика, в которой все предопределено;
4) экономика, в основе которой лежит крупное традиционное промышленное производство.

**25. Что такое модерация и когда она необходима** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) при подготовке к показу модной одежды;
2) для организации в группе процесса обсуждения, формирования позиции и выработки решений;
3) для организации методической помощи руководящим работникам организации в их текущей работе;
4) при проведении технического переоснащения на предприятии.

**26. Хороший модератор в качестве руководителя группы** *(следует отметить несколько подпунктов):*
1) организует процесс обсуждения, при этом не оказывая на группу влияния с точки зрения содержания;
2) являясь специалистом по данной тематике, самостоятельно формулирует ответ на главный вопрос обсуждения и выносит его на голосование;
3) предлагает методический инструментарий и технику (способы) формирования мнений;
4) организует наглядное отображение хода дискуссии посредством средств визуализации.

**27. Что из перечисленного относится к технике модерации** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) мозговой штурм;
2) опрос с помощью карточек;
проведение проверки с целью установления фактических данных и сбора информации о выполнении нормативных правовых актов по проверяемым вопросам;
3) оценка с помощью пунктов (стикеров);
4) групповая работа по заранее написанному сценарию.

**28. Креативные технологии – это специальные методики для:**
1) групповой работы и принятия управленческих решений;
2) индивидуальной работы сотрудников предприятия (организации) на месте работы;
3) индивидуальной работы сотрудников предприятия (организации) в домашних условиях;
4) реализации проектов представителями творческой интеллигенции.
**29. SWOT-анализ – это креативная технология, матрица, в верхней части которой содержатся ответы на следующие вопросы** *(следует отметь один или несколько подпунктов):*
1) в чем риски (угрозы) будущего развития муниципального образования;
2) каковы шансы позитивного будущего развития муниципального образования;
3) сильные и слабые стороны муниципального образования на сегодняшний день;
4) сильные и слабые стороны муниципального образования в перспективе.

**30. Нижнюю часть матрицы SWOT-анализа составляют:**
1) сильные и слабые стороны муниципального образования на сегодняшний день;
2) сильные и слабые стороны муниципального образования в перспективе;
3) шансы позитивного развития муниципального образования на перспективу за счет внешнего воздействия;
4) риски негативного воздействия на муниципальное образование за счет внешнего воздействия.

**31. Какие отношения между участниками отображаются при составлении карты отношений** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) кооперация;
2) зависимость;
3) конкуренция;
4) конфликт;
5) административная подчиненность.

**32. При составлении матрицы «Проблемы – участники» анализируется именно столько итоговых величин (сумм):**
1) одна;
2) две;

3) три;
4) четыре;
5) пять.

**33. Каковы графы матрицы «Проблема – цель»** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) проблема;
2) причины;
3) следствия;
4) желаемое состояние;
5) необходимые меры.

**34. Каковы графы матрицы выбора оптимальной альтернативы** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) степень важности;
2) критерии;
3) следствия;
4) «стоимость» фактора;
5) претенденты;
6) сроки№
7) исполнители.

**35. Цель анализа силовых полей заключается в сопоставлении друг с другом:**
1) различных организаций, имеющих тот или иной вес на рынке конкретных услуг;
2) движущих сил, которые способствуют достижению цели, и сил противодействия, которые этому препятствуют;
3) потенциала различных групп, представленных в муниципальном образовании.

**36. Что такое майнд-мэппинг:**
1) метод сбора и структурирования идей по какой-либо теме;
2) метод размещения определенной информации на специализированных картах местности;
3) оценка потенциального руководителя с точки зрения его «идейности» и лояльности к организации.

**37. На какие группы делятся применяемые консультантами методики по критерию инвестиций (по экономичности):**
1) беззатратные – затратные;
2) беззатратные – низкозатратные – затратные;
3) беззатратные – затратные – особо затратные;
4) беззатратные – низкозатратные - среднезатратные – затратные - особо затратные.

**38. Какие виды консультирования распространены в *РФ*** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) консультирование по административному управлению;
2) консультирование по общему управлению;
3) четкая постановка цели;
4) консультирование по управлению кадрами;
5) консультирование по финансовому управлению;
6) консультирование по маркетингу;
7) консультирование по организации производства;
8) консультирование по культуре потребления;
9) консультирование по информационным технологиям;
10) консультирование по проведению культурных мероприятий.

**39. Какие виды консультантов по процессу обычно выделяют** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) посредник;

2) агитатор;
3) провокатор;
4) преподаватель;
5) специалист;
6) помощник;
7) исполнитель;
8) стратег.

**40. Какие факторы важны для успеха взаимодействия клиента с консультантами?**
1) использование единых понятий и терминов (коммуникация);
2) наличие отношений родства или свойства;
3) правильный выбор консультанта;
4) единое понимание стоящих целей и задач;
5) наличие соответствующего уровня подготовки;
6) привлекательная внешность у консультанта-женщины.

**41. Что можно отнести к прямым количественным результатам успешного сотрудничества сторон по консультационному контракту** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) увеличение рентабельности и снижение издержек производства;
2) освоение новых видов продукции;
3) оптимизация налогообложения;
4) остановка и закрытие убыточных производств, ликвидация излишнего оборудования;
5) увольнение всех пожилых сотрудников;
6) снижение производственного брака;
7) ускорение производственного цикла.

**42. Что можно отнести к прямым качественным результатам успешного сотрудничества сторон по консультационному контракту** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) разработка плана внедрения собственных специалистов в конкурирующую фирму с целью выяснения производственных секретов;
2) совершенствование структуры производства и управления;
3) наличие разработанной стратегии развития, бизнес-планов;
4) создание структурных подразделений с дублирующими функциями с целью развития между ними конкуренции и соревновательности.

**43. Что можно отнести к косвенным количественным результатам успешного сотрудничества сторон по консультационному контракту** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) рост курса акций (если это не является целью консультирования);
2) приобретение новых партнеров по бизнесу;
3) привлечение внешнего капитала;
4) приобретение новых акционеров.

**44. Что можно отнести к косвенным качественным результатам успешного сотрудничества сторон по консультационному контракту** *(следует отметить все или несколько подпунктов):*
1) установление контактов с местными органами власти;
2) установление партнерских контактов с представителями деловых кругов;
3) устранение конкурентов посредством привлечения преступных элементов;
4) обучение потребителей.

**45. Какие стадии включает процедура отбора консультационной фирмы:**
1) предварительный отбор и окончательный выбор;
2) отбор по рекомендации знакомых и выбор на собеседовании;
3) отбор по отзывам в сети Интернет и выбор по результатам тестирования;
4) предварительный отбор, составление окончательного списка кандидатов (и окончательный выбор.

**46. С какой целью составляется техническое задание по консалтинговому проекту** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) чтобы описать цель работы;
2) чтобы прописать технические параметры оборудования, которое будет применяться;
3) чтобы описать задачи, стоящие перед консультантом;
4) чтобы регламентировать отношения между заказчиком и исполнителем (консультантом).

**47. Проект – это:**
1) специальным образом оформленное предложение группы разработчиков, направленное на улучшение текущей ситуации посредством привлечения средств государственных программ;
2) комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения, в течение заданного периода времени и при установленном бюджете, поставленных задач с четко определенными целями;
3) комплекс задач, которые должны выполняться в постоянном режиме специалистами конкретной организации при наличии необходимого финансирования.

**48. Каковы отличительные признаки проекта** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) ограниченные временные рамки;
2) фиксированные финансовые и людские ресурсы;
3) четкая постановка цели;
4) новизна и комплексный характер;
5) специфическая организационная форма.

**49. Что НЕ относится к инструментам проектного менеджмента** *(следует отметить один или несколько подпунктов):*
1) формулирование названия и описание проекта;
2) структурный план, план-график и финансовый план;
3) креативные технологии;
4) проектный контроллинг;
5) социологический опрос.

**50. Каков обычный срок реализации проекта:**
1) не более 1 месяца;
2) 1-3 месяца;
3) до 1 года;
4) не менее 2 лет;
5) 3-5 лет.

**51. Из каких составляющих состоит каркас проекта** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) идея;
2) авторы (разработчики);
3) название;
4) проблема;
5) цель;
6) задачи (подцели);
7) сроки;
8) исполнители;
9) инструменты (рабочие пакеты).

**52. Каковы принципы поведения консультанта при реализации консалтингового проекта** *(следует отметить несколько или все подпункты):*
1) доброжелательное отношение к клиенту;
2) ориентация на ценности и нормы клиента;
3) ориентация на максимально высокий гонорар при минимальном объеме работы;

4) запрет давать советы со стопроцентной гарантией благоприятного исхода утрата доверия;
5) конфиденциальность полученной информации.

**53. На какие крупные циклы делится Жизненный цикл проекта (КЦП):**
1) обследование исходной ситуации;
2) подготовка проекта;
3) презентация проекта;
4) реализация проекта;
5) окончание проекта;
6) тиражирование опыта проекта (мультипликация).

**54. Что относится к циклу «Подготовка проекта»:**
1) обследование исходной ситуации;
2) зарождение идеи;
3) формулирование цели;
4) планирование;
5) презентация проекта;
6) реализация проекта.

**55. Что относится к циклу «Реализация проекта»:**
1) обследование исходной ситуации;
2) зарождение идеи;
3) формулирование цели;
4) планирование;
5) презентация проекта;
6) исполнение проекта;
7) завершение проекта.

**56. Какова схема работы над проектом на подготовительной стадии:**
1) формулирование названия проекта;
2) описание исходной ситуации, предпосылок и постановка задачи;
3) формулирование цели проекта;
4) формулирование желаемых результатов;
5) составление плана действий и мероприятий;
6) распределение ответственности;
7) устранение конкурентов;
8) подготовка календарного плана;
9) подготовка финансового плана.

**57. Какие виды планирования по проекту Вы знаете:**
1) структурный план;
2) план-график:
3) план по материалам;
4) финансовый план;
5) план по контрольным мероприятиям.

**58. Что включается в структурный план проекта:**
1) цель проекта;
2) промежуточные цели (задачи);
3) план по материалам;
4) финансовый план;

5) рабочие пакеты.

**Примерные практические задания**

**Задание 1.**
Найдите в Интернете информацию о деятельности первых управленческий консультантов и подготовьте о них презентацию.

**Задание 2**
Подготовьте презентацию о зарождении и развитии наиболее известных консалтинговых фирм.

**Задание 3**
Найдите информацию о превращении «Большой восьмерки» сначала в «Большую шестерку», а затем в «Большую четверку».

**Задание 4**
Представьте в виде презентации развернутую информацию о деятельности какой-либо известной российской консалтинговой компании.

**Задание 5**
Подготовьте информацию об использовании в Управленческом консультировании различных индикаторов, приведите примеры.

**Задание 6**
Найдите информацию и расскажите, что такое Разработка системы корпоративной культуры.

**Задание 7**
Подготовьте презентацию об Инвестиционном консалтинге.

**Задание 8**
Найдите информацию и расскажите, что такое Разработка системы корпоративной культуры.

**Задание 9**
Расскажите о методе Loss Prevention (LP) (предотвращение потерь).

**Задание 10**
Расскажите о методе Business Intelligence (BI) (бизнес интеллидженс).

**Задание 11**
Расскажите о методе Big Data (большие данные).

**Задание 12**
Расскажите о методе Spatial Data Infrastructure (SDI) (инфраструктура пространственных данных).

**Задание 13**
Расскажите о методе Innovative reengineering (IR) (инновационный реинжиниринг).

**Задание 14**

Расскажите о методе Due Diligence (процедура формирования объективного представления об объекте инвестирования, включающая в себя оценку инвестиционных рисков).

**Задание 15**
Расскажите о методе Social Technologies (ST) (социальные технологии).

**Задание 16**
Проведите SWOT- анализ предприятия ООО «Ручеёк» (производство детских игрушек).

**Задание 17**
Проведите SWOT- анализ муниципального образования «Городской округ Загорный».

**Задание 18**
Составьте карту отношений в бизнесе (сфера строительства многоквартирных жилых домов).

**Задание 19**
Составьте карту отношений в сфере предоставления образовательных услуг в г.п. «Победа».

**Задание 20**
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (тематика – развитие локального туризма в муниципальном образовании «Городское поселение Верхнестепное»).

**Задание 21**
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (сфера предоставления жилья).

**Задание 22**
Составьте матрицу «Проблемы – участники» (тематика – вхождение на рынок предприятия по изготовлению сыров).

**Задание 23**
Составьте матрицу «Проблема – цель» (тематика – активное участие жителей многоквартирного дома в управлении домом).

**Задание 24**
Составьте матрицу «Проблема – цель» (тематика – завоевание ниши на рынке производителем елочных украшений).

**Задание 25**
Составьте матрицу выбора оптимальной альтернативы (тематика – назначение нового руководителя отдела на предприятии).

**Задание 26**
Составьте матрицу выбора оптимальной альтернативы (тематика – выбор места проведения обучающего семинара).

**Задание 27**
Составьте анализ силовых полей (тематика – создание на предприятии нового подразделения контроля качества продукции).

**Задание 28**
Составьте анализ силовых полей (тематика – слияние двух организаций).

**Задание 29**
Составьте майнд-мэппинг (тематика – проведение ярмарки товаропроизводителей).

**Задание 30**
Найдите различные определения понятия «проект», расскажите, где ни закреплены и в чем между ними различия.

**Задание 31**
Придумайте идею проекта и попробуйте составить каркас проекта.

**Задание 32**
Составьте структурный план вашего проекта.

**Задание 33**
Составьте план-график вашего проекта.

**Задание 35**
Составьте примерный финансовый план вашего проекта.

Примерная тематика (направление) научных работ (статей):

1. Понятие и сферы применения управленческого консультирования.
2. Сферы деятельности управленческих консультантов.
3. Зарождение, становление и развитие отрасли управленческого консультирования, первые управленческие консультанты.
4. Развитие управленческого консультирования в военный и послевоенный периоды.
5. Формирование «Большой восьмерки» и ее дальнейшая трансформация вплоть до наших дней.
6. Сфера управленческого консультирования сегодня.
7. Понятие и виды деловых услуг и место среди них управленческого консультирования.
8. Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги.
9. Консультационный процесс и цели консультирования.
10. Консультант и клиент, их взаимодействие – возможные варианты.
11. Основные задачи консультантов, требования к консультанту.
12. Классификация консультантов.
13. Понятие стратегического планирования, его отличие от стандартного планирования.
14. Принципы поведения консультанта.
15. Внешние и внутренние консультанты, их сравнительная характеристика.
16. Техника модерации и правила групповой работы.
17. Креативные технологии и их виды.
18. Специфика деятельности консультантов в России
19. Критерии и стадии отбора консалтинговой фирмы.
20. Составление технического задания и заключение контракта – общие подходы и особенности.
21. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта.
22. Понятие и суть проектного менеджмента.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | 4.1 | промежуточный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКо ОС-2/4.1 промежуточный этап освоения | Способен применять на практике технологии и приемы для оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает интеллектуальный и общекультурный уровень, демонстрирует систематизированные, глубокие знания предмета, хорошо владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области профессиональной деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, обладает выраженной способностью самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации.<br>«ХОРОШО» - обучаемый показывает достаточно высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, демонстрирует довольно систематизированные знания предмета, неплохо владеет методологией теоретических исследований в области профессиональной деятельности, довольно логично излагает материал, неплохо умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью, обладает способностью в основном самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации. нестандартной ситуации.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - обучаемый демонстрирует недостаточно полный объем знаний предмета, не вполне владеет методологией теоретических исследований в области профессиональной деятельности, неуверенно излагает материал, не может без помощи преподавателя применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | предстоящей профессиональной деятельностью, не обладает способностью самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует предъявляемым критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1. В.15 «Управленческий консалтинг»» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Понятие консультирования по вопросам управления, т.е. управленческого консультирования (УК).
2. УК как деятельность, направленная на повышение эффективности фирм, компаний, организаций, органов власти, территориальных единиц.
3. Основные задачи управления.
4. Цели и задачи управленческого консультирования.
5. Предмет и метод дисциплины УК.
6. Принципы УК.
7. УК как наука.
8. Предшественники теории научного управления.
9. Появление первых профессиональных консультантов и возрастание сферы их деятельности в начале XX в.
10. Появление консалтинговых фирм по управлению человеческими ресурсами, по управлению сбытом и маркетингом.
11. Зарождение и развитие финансового консалтинга.
12. Военный и послевоенный периоды развития УК.
13. Возникновение «Большой восьмерки».
14. Парижская Всемирная конференция консультантов по управлению.
15. Развитие УК как отрасли сегодня.
16. Понятие и виды деловых услуг, их краткая характеристика.
17. Место УК среди деловых услуг.
18. Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги.
19. Суть термина «менеджмент-консалтинг».
20. Консультационный процесс и цели консультирования.
21. Консультант и клиент, их взаимодействие.
22. Основные задачи, с которыми консультанты сталкиваются при работе на предприятиях, в организациях, территориальных образованиях.
23. Функциональный и профессиональный подходы к консультированию.
24. Требования к консультанту.
25. Основные виды УК: стратегический консалтинг, маркетинговый консалтинг, построение эффективной системы управления, кадровый консалтинг и развитие корпоративной культуры.
26. Некоторые виды, модели и социальные технологии стратегического консалтинга.

27. Два подхода к УК: рекомендательный и социально-инжиниринговый, их характеристика, различия, преимущества и недостатки.
28. Услуги управленческих консультантов.
29. Классификация консультантов.
30. Работа с мегасистемами.
31. Отличие стандартного планирования от стратегического планирования.
32. Территориальный маркетинг.
33. Имидж и брендинг территории
34. Организация процесса стратегического планирования развития муниципалитетов и регионов.
35. Стратегическое планирование развития предприятий и организаций.
36. Принципы поведения консультанта.
37. Внешние и внутренние консультанты, сравнительная характеристика их работы.
38. Разнообразие применяемых консультантами технологий.
39. Социальные технологии, креативные технологии, деловые и рефлексивные игры.
40. Техника модерации и правила групповой работы.
41. Методы консультирования: экспертное, процессное, обучающее.
42. Признаки и типы УК.
43. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта.
44. Виды ограничений при реализации проекта.
45. Понятие и суть проектного менеджмента.
46. Руководитель проекта и команда проекта.
47. Основные разделы (каркас) проекта.
48. Этапы подготовки и реализации проекта.
49. Инструменты проектного менеджмента.
50. Виды планирования по проекту.
51. Структурный план, план-график, бюджет проекта.
52. Презентация проекта.
53. Критерии успешной реализации консалтинговых проектов.

Шкала оценивания устных ответов

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br><br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме зачета с оценкой.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Зачет с оценкой служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам зачета выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету был изложен выше.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета оцениваются:

«Отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- понятие и сферы применения управленческого консультирования.
- сферы деятельности управленческих консультантов.
- история становления отрасли управленческого консультирования;
- развитие управленческого консультирования в военный и послевоенный периоды т в наши дни;
- место управленческого консультирования среди деловых услуг;
- консультационная деятельность, консультационный процесс и цели консультирования;
- взаимодействие консультанта и клиента;
- основные задачи консультантов и требования к ним;
- классификация консультантов;
- принципы поведения консультанта;
- техника модерации и правила групповой работы.
- креативные технологии и их виды;
- развитие управленческого консалтинга в России;
- критерии и стадии отбора консультанта;.
- понятие, сущность и специфика консалтингового проекта.

«Хорошо» - при наличии у студента достаточно глубоких знаний предмета, в целом грамотном и логически стройном построении ответа, но изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«Удовлетворительно» - при наличии у студента в основном поверхностных знаний предмета, изложении ответа хаотично и с ошибками, некоторые из которых могут быть скорректированы после наводящих вопросов преподавателя.

«Неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по тематике изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в аттестационной ведомости.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые

необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке научной статьи

Статья должна включать в себя название, краткую аннотацию, список ключевых слов, основной текст и список использованной литературы.

В основном тексте обычно предполагается следующая схема изложения материала: введение и постановка проблемы, обозначение степени изученности вопроса или литературный обзор по теме, обоснование новизны данной статьи, непосредственно изложение проблемы (анализ современного состояния, аргументы), разработка путей решения, выводы и предложения, а также заключение.

При необходимости и в зависимости от темы статья может содержать иллюстрированный материал, таблицы, графики и формулы, которые принято нумеровать и подписывать.

По объему научная статья бакалавра небольшая и должна быть от четырех-пяти авторских страниц. Авторской страницей, как правило, считается текст, набранный шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, с полуторным междустрочным интервалом. Единого стандарта относительно полей и абзацного отступа не существует, они могут незначительно различаться в зависимости от требований разных журналов.

Задания студентам на самостоятельную работу

В процессе изучения дисциплины «Управленческий консалтинг»» студенты пишут и готовят к публикации научную статью по теме выпускной квалификационной работы бакалавра.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Управленческий консалтинг»» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу,

сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

пользоваться реферативными и справочными материалами;

контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

## Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям:

1. Понятие консультирования по вопросам управления, т.е. управленческого консультирования.
2. УК как деятельность, направленная на повышение эффективности фирм, компаний, организаций, органов власти, территориальных единиц.
3. Основные задачи управления.
4. Цели и задачи управленческого консультирования.
5. Принципы УК.
6. История зарождения, становления и развития отрасли управленческого консультирования.
7. Военный и послевоенный периоды развития УК.
8. Возникновение «Большой восьмерки» и ее дальнейшие трансформации.
9. Парижская Всемирная конференция консультантов по управлению.
10. Понятие и виды деловых услуг, их краткая характеристика.
11. Понятие консультационной деятельности и консультационной услуги.
12. Консультационный процесс и цели консультирования.
13. Консультант и клиент, их взаимодействие.
14. Функциональный и профессиональный подходы к консультированию.
15. Требования к консультанту.
16. Основные виды УК: стратегический консалтинг, маркетинговый консалтинг, построение эффективной системы управления, кадровый консалтинг и развитие корпоративной культуры.
17. Два подхода к УК: рекомендательный и социально-инжиниринговый, их характеристика, различия, преимущества и недостатки.
18. Услуги управленческих консультантов.
19. Классификация консультантов.
20. Отличие стандартного планирования от стратегического планирования.
21. Принципы поведения консультанта.
22. Внешние и внутренние консультанты, сравнительная характеристика их работы.
23. Разнообразие применяемых консультантами технологий.
24. Техника модерации и правила групповой работы.
25. Методы консультирования: экспертное, процессное, обучающее.
26. Признаки и типы УК.
27. Понятие, сущность и специфика консалтингового проекта.
28. Понятие и суть проектного менеджмента.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1 Основная литература


1. Блинов А.О. Управление изменениями: Учебник для бакалавров / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 474 с.
2. Дресвянников В.А., Блинов А.О. Управленческое консультирование: учебник для магистров /— М.: ИТК «Дашков и К», 2017.- 212 с.
3. Лебедева, Л.В. Организационное консультирование: учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 162 с. https://biblio-online.ru/viewer/organizacionnoe-konsultirovanie-438300#page/1
4. Основы управленческого консультирования. Учебное пособие. М.Г. Синякова и др. –М.: Феникс, 2014. - 400 с.

5. Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» / Учебное пособие / Шапиро С.А., Вешкурова А.Б. / - М.: Издательство Директмедиа Паблишинг, 2020. – 98 с.
6. Соколова Марина. Управленческое консультирование. Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2016. - 216 с.
7. Чуланова О.Л. Управленческое консультирование. Учебное пособие. – М.: Инфра-М., 2016. – 204 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Апенько С.Н., Гилева К.В. Содержание, функции и этапы коммуникационного консалтинга. / Омск: Журнал Вестник Омского университета. Серия «Экономика». – 2019, выпуск № 4. - С. 113.
2. Берченко В.С. Особенности развития современного мирового рынка управленческого консалтинга. / Инновации и инвестиции. – 2019, № 6. - С. 66-70.
3. Васильев Г.А. Управленческое консультирование. / - СПб.: Питер, 2017. -178 с.
4. Григорьева Н. Н. Организационное консультирование. / - М: МГГУ, 2018. -213 с.
5. Еременко Е.С., Лищук Е.Н. Управленческий аудит и консалтинг. / Вестник Сибирского университета потребительской кооперации. -2019, № 1(4). - С. 62-74.
6. Завалько Н.А., Эффективность управленческого консультирования. / Экономика и управление народным хозяйством. – 2020, № 4. –С. 181-184.
7. Кожевина, О.В. Терминология теории управления: словарь базовых управленческих терминов: Учебное пособие. /— М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 156 с
8. Колесников С. Н., Инструментарий бизнеса: современные методологии управления предприятием. / -М.: Статус-Кво 97, 2019. -156 с.
9. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.В. Антонова [и др.]; под ред. Н.В. Антоновой, Н.Л. Ивановой. — М.: Издательство Юрайт, 2015 — 370 с. https://biblio-online.ru/viewer/konsultirovanie-i-kouching-personala-v-organizacii-436457?share_image_id=#page/1
10. Копанева, О.Н., Юмашева Е.В. Оценка эффективности управленческого консультирования: проблемы и направления решения. / Инновационная экономика: перспективы развития и совершенствования. – 2018, № 2 (12). - С. 112-117.
11. Управление персоналом / Под ред. Т.Ю. Базарова. Предоставлено компанией «Центр Кадровых Технологий – XXIвек» / http://www.cfin.ru/ management/ people/ pmanbook.shtm
12. Управление персоналом. Онлайновый журнал // http://www.hro.ru/hrm/
13. Федосеев В.Н., Капустин С.Н. Методы управления персоналом// http://www.cfin.ru/management/people/hrm_methods.shtml

6.3. Нормативные правовые документы

1. Европейская Хартия местного самоуправления. 15.10.1985, Страсбург.
2. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 11.06.2021).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021).
5. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (ред. от 02.07.2021).

6. Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «Об общих принципах организации местного самоуправления».
7. Федеральный закон от 11.04.1998 № 55-ФЗ «О ратификации Европейской Хартии МСУ».
8. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».
10. Федеральный закон от 21.07.2005 N 115-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О концессионных соглашениях».
11. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О некоммерческих организациях».
12. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственной регистрации недвижимости».
14. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
15. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О естественных монополиях».
16. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
17. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственной регистрации юридических лиц».
18. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О приватизации государственного и муниципального имущества».
19. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О защите конкуренции».
20. Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
21. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об акционерных обществах».
22. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об обществах с ограниченной ответственностью».
23. Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об автономных учреждениях».
24. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О несостоятельности (банкротстве)».
25. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».
26. Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
27. Указ 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».
28. Указ Президента РФ от 16.01.2017 N 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации на период до 2025 года».

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». emsu.ru
2. Официальный сайт Совета Федерации http://www.council.gov.ru/
3. Официальный сайт Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/
4. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
5. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.gov.ru/

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1. В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат экономических наук, доцент, зав. кафедрой Государственного и муниципального управления Галий Елена Анатольевна

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература…….…45
6.2. Дополнительная литература…….…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-1 | Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | З | промежуточный этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей в сфере профессиональной деятельности | ПКо ОС-1.З | на уровне знаний: методы планирования и организации деятельности органов местного самоуправления |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применяет методы планирования и организации деятельности органов местного самоуправления |
| | | на уровне навыков *(типовые действия* |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | *выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: навык практического применения методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление» составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часа (или 108 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54ч. (40,5 астрономических часа): 28ч (21 астр.ч.) – лекции, 26ч (19,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 90ч (67,5 астр.ч.).

Дисциплина «Б1.В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление» изучается на 2 курсе в 3 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области прогнозирования и планирования, теории управления, системы государственного и муниципального управления и др. Дисциплина «Б1.В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление» предшествует изучению дисциплины Финансовое планирование и бюджетирование в организации и Производственной (организационно-управленческой) практике.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Теоретические основы местного самоуправления | 14 | 4 | | 2 | | 8 | О, Т |
| Тема 2 | Функции местного самоуправления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т, Р |
| Тема 3 | Принципы местного самоуправления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 4 | Федеральное и региональное законодательство в сфере местного самоуправления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т |
| Тема 5 | Система местного самоуправления | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т, З |
| Тема 6 | Местная администрация | 14 | 4 | | 4 | | 8 | О, Т, З |
| Тема 7 | Финансово-экономические основы местного самоуправления | 14 | 4 | | 4 | | 6 | О, Т, З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Э |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | **36** | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), практико-ориентированное задание (З) и др.*

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Теоретические основы местного самоуправления

Местное самоуправление как объект научного познания. Основные теории местного самоуправления. Местное самоуправление как основа конституционного строя и объект правового регулирования. Законодательные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

Тема 2. Функции местного самоуправления

Понятия функций местного самоуправления. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения. Управление муниципальной собственностью финансовыми средствами местного самоуправления. Обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования. Удовлетворение основных жизненных потребностей населения в сферах, отнесенных к ведению муниципальных образований.

Тема 3. Принципы местного самоуправления

Местное самоуправление как основополагающий принцип осуществления власти населением. Основные принципы местного самоуправления. Понятие основных принципов местного самоуправления. Самостоятельность местного самоуправления. Многообразие организационных форм, законность, гласность и другие принципы местного самоуправления.

Тема 4. Федеральное и региональное законодательство в сфере местного самоуправления

Конституционные основы местного самоуправления. Полномочия Российской Федерации и ее субъектов в области правового регулирования местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления. Федеральный закон Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Другие акты федерального уровня, регулирующие сферу местного самоуправления. Правотворческая деятельность субъекта Российской Федерации.

Тема 5. Система местного самоуправления

Понятие системы местного самоуправления. Организационные формы осуществления местного самоуправления. Формы прямой непосредственной демократии в системе местного самоуправления местный референдум, местные выборы, собрания (сходы) жителей, обращения граждан в органы местного самоуправления. Формы представительной демократии в системе местного самоуправления, выборные органы местного самоуправления, выборные должностные лица.

Тема 6. Органы местного самоуправления

Администрация местного самоуправления. Понятие организационных основ местного самоуправления. Представительный орган муниципального образования, порядок формирования и полномочия. Глава муниципального образования, порядок избрания и правовой статус.

Местная администрация, исполнительно-распорядительный орган муниципального образования. Иные органы местного муниципального образования. Правовой статус депутата, члена выборного органа муниципального образования выборного должностного лица местного самоуправления. Виды и порядок ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.

Тема 7. Финансово-экономические основы местного самоуправления

Понятие, состав и значение экономической основы местного самоуправления. Муниципальная собственность, особенности правового режима. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом. Порядок составления, рассмотрения, утверждения и исполнения местного бюджета. Основания и порядок реализации права

органов МСУ на установление местных налогов и сборов. Муниципальные учреждения и предприятия, порядок создания и ликвидации, взаимоотношения с органами местного самоуправления. Муниципальный заказ. Особенности межбюджетных отношений и гарантии прав муниципального образования в области формирования финансовых основ местного самоуправления.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Теоретические основы местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Функции местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Принципы местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, |
| Тема 4. Федеральное и региональное законодательство в сфере местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 5. Система местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 6. Местная администрация | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 7. Финансово-экономические основы местного самоуправления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

Экзамен проводится в форме устного экзамена и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять методы планирования и организации деятельности органов местного самоуправления - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения современных методов планирования и организации деятельности органов местного самоуправления – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Б1.В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах

общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Вопросы для подготовки к опросу по теме 1. Теоретические основы местного самоуправления

- Местное самоуправление как объект научного познания.
- Основные теории местного самоуправления.
- Местное самоуправление как основа конституционного строя и объект правового регулирования.
- Законодательные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 2. Функции местного самоуправления

- Понятия функций местного самоуправления.
- Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения.
- Управление муниципальной собственностью финансовыми средствами местного самоуправления.
- Обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
- Удовлетворение основных жизненных потребностей населения в сферах, отнесенных к ведению муниципальных образований.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 3. Принципы местного самоуправления

- Местное самоуправление как основополагающий принцип осуществления власти населением.
- Основные принципы местного самоуправления.
- Понятие основных принципов местного самоуправления. Самостоятельность местного самоуправления.
- Многообразие организационных форм, законность, гласность и другие принципы местного самоуправления.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 4. Федеральное и региональное законодательство в сфере местного самоуправления

- Конституционные основы местного самоуправления.
- Полномочия Российской Федерации и ее субъектов в области правового регулирования местного самоуправления.
- Гарантии местного самоуправления.
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Правотворческая деятельность субъекта Российской Федерации.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 5. Система местного самоуправления

- Понятие системы местного самоуправления.
- Организационные формы осуществления местного самоуправления.
- Формы прямой непосредственной демократии в системе местного самоуправления местный референдум, местные выборы, собрания (сходы) жителей, обращения граждан в органы местного самоуправления.
- Формы представительной демократии в системе местного самоуправления, выборные органы местного самоуправления, выборные должностные лица.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 6. Органы местного самоуправления

- Администрация местного самоуправления.
- Понятие организационных основ местного самоуправления.
- Представительный орган муниципального образования, порядок формирования и полномочия.
- Глава муниципального образования, порядок избрания и правовой статус.
- Местная администрация, исполнительно-распорядительный орган муниципального образования.
- Иные органы местного муниципального образования.
- Правовой статус депутата, члена выборного органа муниципального образования выборного должностного лица местного самоуправления.
- Виды и порядок ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.

Вопросы для подготовки к опросу по теме 7. Финансово-экономические основы местного самоуправления

- Понятие, состав и значение экономической основы местного самоуправления.
- Муниципальная собственность, особенности правового режима.
- Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом.
- Порядок составления, рассмотрения, утверждения и исполнения местного бюджета.
- Основания и порядок реализации права органов МСУ на установление местных налогов и сборов.
- Муниципальные учреждения и предприятия, порядок создания и ликвидации, взаимоотношения с органами местного самоуправления.
- Муниципальный заказ.
- Особенности межбюджетных отношений и гарантии прав муниципального образования в области формирования финансовых основ местного самоуправления.

Тест к теме 1

1. Децентрализованная форма управления, предполагающая известную самостоятельность, автономность местных органов, которые выступают органами местных самоуправляющихся территориальных сообществ – это

А) государственное управление

Б) местное самоуправление

В) муниципальное управление

Г) менеджмент

2. Теория, исходящая из принципов признания свободы осуществления своих полномочий местными сообществами и союзами –

А) государственная теория самоуправления

Б) общественная теория самоуправления

В) англосаксонская модель местного самоуправления

Г) континентальная модель местного самоуправления

3. Правовую основу местного самоуправления составляют:

А) Европейская хартия местного самоуправления

Б) Конституция Российской Федерации

В) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Г) все верно а,б,в

4. Органами местного самоуправления являются:

А) представительный орган муниципального образования
Б) местная администрация
В) Глава муниципального образования
Г) все верно а,б,в

5. Выборный орган, состоящий из депутатов, избираемых избирателями на основе всеобщего равного прямого избирательного права при тайном голосовании, обладающий правом представлять интересы населения и принимать от его имени общеобязательные решения, действующие на территории муниципального образования – это
А) представительный орган муниципального образования
Б) местная администрация
В) Глава муниципального образования
Г) контрольный орган муниципального образования

Тест к теме 2

6. Правоприменительный, исполнительный и распорядительный орган общей компетенции, создаваемый специально для повседневного функционирования в системе местного самоуправления с целью проведения в жизнь (исполнения) принимаемых населением и представительным органом решений и общеобязательных правил в процессе управления и регулирования экономической, социально-культурной и административно-политической сферами жизни местных сообществ – это
А) представительный орган муниципального образования
Б) исполнительный орган муниципального образования
В) Глава муниципального образования
Г) контрольный орган муниципального образования

7. Высшее должностное лицо муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения – это
А) представительный орган муниципального образования
Б) исполнительный орган муниципального образования
В) Глава муниципального образования
Г) контрольный орган муниципального образования

8. Модель органов местного самоуправления, при которой вся полнота первичной компетенции сосредоточена в одном единственном органе (напр., сходе односельчан), а все остальные органы обладают лишь делегированными полномочиями и/или наделяются разовыми поручениями
А) дуалистическая модель
Б) триалистическая модель
В) монистическая модель
Г) англосаксонская модель местного самоуправления

9. Общие принципы внутреннего устройства органов местного самоуправления в странах европейского сообщества формулируются в
А) Европейской хартии местного самоуправления
Б) Конституции Российской Федерации
В) Федеральном законе от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Г) все верно а,б,в

10. Основная форма работы местных представительных органов –
А) совещание
Б) коллегия
В) сессия
Г) пленум

Тест к теме 3

11. Этот принцип проявляется в решении органами местного самоуправления вопросов местного значения, круг которых определен законодателем, а также в организационной обособленности органов МСУ и наделения их собственной компетенцией

А) самостоятельность

Б) гласность

В) гарантированность

Г) ответственность перед населением

12. Специальная самостоятельная функция исполнительной власти, заключающаяся в систематическом наблюдении специальных субъектов, обеспечивающих поддержание специального объекта управления в заданном состоянии, и характеризующаяся обособленным нормативным регулированием, с точки зрения соблюдения законности, выявления причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также устранение их путем привлечения виновных к ответственности, но без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность – это

А) государственный контроль

Б) административный надзор

В) мониторинг

Г) инспекция

13. Закрепленные федеральным законодательством, а также нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления за населением соответствующих территорий, выборными и иными органами местного самоуправления права и обязанности, связанные с реализацией задач и функций местного самоуправления на соответствующей территории – это

А) принципы местного самоуправления

Б) власть местного самоуправления

В) органы местного самоуправления

Г) полномочия местного самоуправления

14. Совокупность норм права, которые закрепляют и регулируют общественные отношения, в сфере финансового и бюджетного планирования в деятельности по решению вопросов местного значения – это

А) Экономические основы местного самоуправления

Б) Социальные основы местного самоуправления

В) Правовые основы местного самоуправления

Г) Организационная основа местного самоуправления

15. Деятельность органов местного самоуправления, направленная на удовлетворение общественных интересов, осуществляемая в определенных законом формах посредством муниципального хозяйства – это

А) государственное управление

Б) муниципальное управление

В) местное самоуправление

Г) менеджмент

Тест к теме 4

16. Система местного самоуправления, характеризующаяся тем, что муниципалитеты самостоятельно (без влияния представителей центрального правительства на местах) осуществляют власть в пределах своих полномочий. Вмешательство представителей центрального правительства допускается лишь в случае выхода органами местного самоуправления за пределы своих полномочий

А) советская

Б) германская

В) французская

Г) англосаксонская
17. Система местного самоуправления, допускающая контроль центральной власти посредством специально назначаемых представителей (такой контроль возможен и в иных формах)
А) советская
Б) германская
В) французская
Г) англосаксонская
18. Система самоуправления, при которой органы местного самоуправления наделяются полномочиями, осуществляют их по поручению государства, а территориальные общины самостоятельно и под свою ответственность, руководствуясь законами, выполняют задачи соответственно своему статусу
А) советская
Б) германская
В) французская
Г) англосаксонская
19. Субъектом местного самоуправления являются:
А) население
Б) граждане
В) резиденты и нерезиденты
Г) верно а и б
20. Акты каких органов местного самоуправления обладают более высокой юридической силой –
А) представительных
Б) исполнительных
В) местной администрации
Г) принятые на сходе граждан

Тест к теме 5

21. Формами прямого волеизъявления граждан в сфере местного самоуправления являются:
А) местный референдум;
Б) муниципальные выборы;
В) собрания (сходы) граждан
Г) все верно а, б, в
22. Местное самоуправление осуществляется путем
А) референдума
Б) выборов
В) других форм прямо от волеизъявления, через выборные и другие органы местного самоуправления
Г) все верно а, б, в
23. Численность депутатов представительного органа зависит от
А) численности населения
Б) устава муниципального образования
В) распоряжения главы местной администрации
Г) численности исполнительного органа
24. Какого возраста должен быть гражданин, чтобы он мог быть избран Мэром?
А) 18 лет
Б) 21 год
В) 55 лет
Г) 60 лет

25. Формами депутатской деятельности депутата представительного органа местного самоуправления являются:
А) участие в заседаниях представительного органа местного самоуправления;
Б) участие в работе комиссий, комитетов и иных органов представительного органа местного самоуправления, создаваемых в соответствии с положением (уставом) муниципального образования;
В) подготовка и внесение проектов решений и правовых актов на рассмотрение представительного органа местного самоуправления;
Г) все верно а, б, в

Тест к теме 6

26. Депутат представительного органа местного самоуправления ответственен перед
А) мэром
Б) местной администрацией
В) избирателями
Г) все верно а, б, в
27. Как часто депутат отчитывается перед избирателями?
А) не реже двух раз в год
Б) не реже раза в год
В) не реже раза в 2 года
Г) не реже раза за весь избирательный срок
28. Под функциями местного самоуправления понимаются
А) деятельность мэра
Б) права и обязанности депутатов
В) основные направления муниципальной деятельности
Г) основные направления государственной деятельности
29. Связь между обществом и органами местного самоуправления, а через них и с государством обеспечивается через
А) депутатов
Б) территориальное общественное самоуправление
В) местную администрацию
Г) главу муниципального образования
30. Деятельность территориального общественного самоуправления направлена на достижение
А) защита прав и законных интересов жителей
Б) осуществление права граждан соответствующей территории на участие в местном самоуправлении
В) решение социальных и бытовых проблем жителей
Г) все верно а, б, в

Тест к теме 7

31. К вопросам местного значения относятся:
А) формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения; установление, изменение местных налогов; владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности органов местного самоуправления; электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом
Б) содержание и строительство автомобильных дорог; строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства; обеспечения услугами связи; организации досуга; благоустройства и озеленения территории, охрана лесов;
В) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, выдача разрешений на строительство, на ввод объектов в эксплуатацию, осуществление

земельного контроля; содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого предпринимательства;
Г) все верно а, б, в
32. Модель местного самоуправления, действующая в США, Канаде, Австралии, Великобритании. Для неё характерно отсутствие полномочных представителей правительства, опекающих выборные органы на местах. Муниципалитеты рассматриваются как автономные образования, действующие в пределах предоставленных им полномочий. Исключается прямое подчинение нижестоящих органов вышестоящим органам.
А) англосаксонская модель местного самоуправления
Б) континентальная модель местного самоуправления
В) смешанная («гибридная») модель местного самоуправления
Г) советская модель местного самоуправления
33. Модель местного самоуправления, которая основывается на сочетании «прямого государственного управления на местах» и местного самоуправления. Родиной данной модели является Франция, поэтому ее часто называют французской. Для нее характерно прямое государственное управление на местах во всех административно-территориальных единицах.
А) англосаксонская модель местного самоуправления
Б) континентальная модель местного самоуправления
В) смешанная («гибридная») модель местного самоуправления
Г) советская модель местного самоуправления
34. В основе модели лежит отрицание принципа разделения властей и провозглашение полновластия представительных органов (Советов) на соответствующей территории
А) англосаксонская модель местного самоуправления
Б) континентальная модель местного самоуправления
В) смешанная («гибридная») модель местного самоуправления
Г) советская модель местного самоуправления.

Примерные практико-ориентированные задания (ситуации)

*Ситуация 1.*

Государственный служащий оказался в затруднительном положении из-за того, что принятые им решения противоречат этическим требованиям к служебному поведению государственных служащих, но являются вполне приемлемыми в сфере предпринимательской деятельности. *Примите решение по ситуации и обоснуйте его.*

*Ситуация 2.*

В 1993 году информационная кампания в поддержку приватизации рассматривалась как уникальное событие в экономической жизни государства, за ее реализацию давали государственные премии. На современном этапе социально-экономических реформ правительственным структурам нужны информационные кампании по пропаганде принимаемых государственных решений: приоритетные национальные проекты, Стратегия – 2020 и др. *Предложите по данным вопросам модели диалога государства и формирующего гражданского общества и обоснуйте их.*

*Ситуация 3.*

На очередном заседании представительного органа местного самоуправления большинством голосов было принято решение организовать территориальное общественное самоуправление на всей территории муниципального образования, и был избран староста общественного самоуправления муниципального образования. *Дайте правовую оценку ситуации и обоснуйте её.*

*Ситуация 4.*

Население муниципального образования обратилось к губернатору субъекта РФ с предложением провести отзыв главы данного муниципального образования. Губернатор назначил дату проведения отзыва и дал распоряжение избирательной комиссии субъекта организовать процедуру отзыва. *Дайте правовую оценку действиям губернатора; определите порядок привлечения главы муниципального образования к ответственности.*

*Ситуация 5.*

Губернатор субъекта РФ своим распоряжением вынес дисциплинарное взыскание главе муниципального образования за систематическое нарушение закона, объявив ему строгий выговор. *Дайте правовую оценку ситуации и обоснуйте её.*

*Ситуация 6.*

На должность младшего специалиста Управления ЖКХ местной администрации был назначен С.С. Петров. Вскоре в этом Управлении освободилась должность ведущего специалиста, и Петров написал заявление о переводе на эту вакантную должность муниципальной службы. Начальник Управления ответил, что для этого Петров должен сдать квалификационный экзамен. Петров отказался, обосновав это тем, что у него многолетний стаж и наличие специального образования, и обратился за разъяснениями к юрисконсульту местной администрации. *Проанализируйте ситуацию и подготовьте ответ юрисконсульта С.С. Петрову.*

*Ситуация 7.*

Должность гражданской службы в территориальном органе ФНС России, которую замещает М.С. Иванова, являющаяся одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте 12 лет, сокращается. О предстоящем сокращении гражданская служащая уведомлена в установленном порядке, и ей предложена иная должность гражданской службы в другом территориальном органе ФНС России. Однако в связи с тем, что указанный территориальный орган находится в другом муниципальном районе, в значительном отдалении от места жительства М.С. Ивановой, она отказалась от предложенной должности. Может ли гражданская служащая М.С. Иванова на этом основании быть уволена? *Дайте правовую оценку ситуации и обоснуйте её.*

*Ситуация 8.*

Глава субъекта РФ издал постановление, в соответствии с которым на территории субъекта в связи с нехваткой денежных средств не подлежат исполнению ряд указов Президента РФ. Может ли Президент привлечь главу субъекта РФ к дисциплинарной ответственности за неисполнение его указов? Может ли Президент освободить главу субъекта РФ от занимаемой должности? *Дайте правовую оценку ситуации и обоснуйте её.*

*Ситуация 9.*

В рамках реализации политики по борьбе с коррупцией в органах государственной власти Российской Федерации объявлен публичный конкурс на разработку свода правил антикоррупционного поведения для государственных служащих. *Сформулируйте и обоснуйте несколько (не менее пяти) антикоррупционных правил поведения для государственных служащих (например, запрет иметь имущество за границей, обязанность отчитываться о своих расходах и др.).*

*Ситуация 10.*

В Уставе муниципального образования содержится положение, согласно которому глава местной администрации, назначенный по контракту обязан согласовывать свои действия с жителями муниципального образования, если эти действия затрагивают их права и законные интересы. Это требование установлено в качестве условия контракта,

заключенного с главой администрации. *Сделайте профессиональную экспертную оценку указанной нормы служебного контракта, в соответствии с действующим законодательством.*

Темы рефератов по дисциплине «Муниципальное управление и местное самоуправление»

1. Местное самоуправление: понятие, функции, принципы
2. Местное самоуправление в России
3. Сущность и концепции местного самоуправления
4. Понятие и сущность местного самоуправления в РФ
5. Формирование органов местного самоуправления: структура и функции
6. Функции местного самоуправления
7. Принципы местного самоуправления: законодательное закрепление и практика реализации
8. Организация местного самоуправления
9. Особенности взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления
10. Правовые основы системы местного самоуправления
11. Основные принципы местного самоуправления
12. Организационные основы муниципального управления
13. Экономические основы местного самоуправления
14. Органы местного самоуправления
15. Акты органов местного самоуправления
16. Понятие финансово-экономических основ местного самоуправления
17. Полномочия местного самоуправления
18. Система местного самоуправления
19. Совершенствование реформирования местного самоуправления в России
20. Теории местного самоуправления

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-1 | Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | З | промежуточный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКо ОС-1.3 промежуточный этап освоения | Умеет планировать и организовывать деятельность органов местного самоуправления | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Б1.В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

1. Муниципальное управление. Местное самоуправление в системе муниципального управления.
2. Сходство и различение понятий «государственная власть» и «муниципальная власть».
3. Нормативно-правовое регулирование основ местного самоуправления.
4. Компетенция органов местного самоуправления. Структура полномочий в области местного самоуправления.

5. Формы взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти.

6. Полномочия органов местного самоуправления в основных сферах (образования, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, занятости, обеспечения правопорядка)

7. Границы муниципальных образований. Территория муниципальных образований.

8. Муниципальное образование и местное сообщество. Квалификационные признаки муниципального образования.

9. Структура органов местного самоуправления. Особенности взаимодействия органов местного самоуправления.

10. Глава муниципального образования. Варианты положения Главы муниципального образования. Основные функции Главы муниципального образования.

11. Представительный орган местного самоуправления. Структура и полномочия. Основные формы деятельности муниципального Совета.

12. Исполнительный орган местного самоуправления. Структура и полномочия. Особенности формирования исполнительного органа местного самоуправления.

13. Организация муниципальной Службы. Задачи муниципальной Службы. Содержание деятельности (функции).

14. Муниципальный служащий в системе муниципальной Службы.

15. Последовательность выполнения функций муниципальными служащими.

16. Организационные формы осуществления местного самоуправления в муниципальных образованиях.

17. Организация и проведение местного референдума. Виды референдумов.

18. Подготовка и проведение муниципальных выборов.

19. Территориальное общественное самоуправление. Система ТОС. Роль и функции ТОС. Особенности взаимоотношений органов ТОС с органами местного самоуправления. 42

20. Устав муниципального образования. Основные положения Устава.

21. Экономическая основа местного самоуправления.

22. Структура местных финансов. Принципы финансирования деятельности местного самоуправления.

23. Местный бюджет. Особенности его формирования. Направления использования денежных средств.

24. Муниципальное имущество. Состав и использование муниципального имущества.

25. Права населения в реализации местного самоуправления.

26. Ответственность органов местного самоуправления. Формы ответственности.

27. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

28. Топические модели муниципальных образований.

29. Типы муниципальных образований на территории субъекта РФ.

30. Государственное регулирование и государственная поддержка местного самоуправления.

## Экзаменационный тест по дисциплине «Местное самоуправление и муниципальное управление»

### Вариант 1

1. Децентрализованная форма управления, предполагающая известную самостоятельность, автономность местных органов, которые выступают органами местных самоуправляющихся территориальных сообществ – это

А) государственное управление

Б) местное самоуправление

В) муниципальное управление

Г) менеджмент

2. Теория, исходящая из принципов признания свободы осуществления своих полномочий местными сообществами и союзами –

А) государственная теория самоуправления

Б) общественная теория самоуправления

В) англосаксонская модель местного самоуправления

Г) континентальная модель местного самоуправления

3. Правовую основу местного самоуправления составляют:

А) Европейская хартия местного самоуправления

Б) Конституция Российской Федерации

В) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Г) все верно а,б,в

4. Органами местного самоуправления являются:

А) представительный орган муниципального образования

Б) местная администрация

В) Глава муниципального образования

Г) все верно а,б,в

5. Выборный орган, состоящий из депутатов, избираемых избирателями на основе всеобщего равного прямого избирательного права при тайном голосовании, обладающий правом представлять интересы населения и принимать от его имени общеобязательные решения, действующие на территории муниципального образования – это

А) представительный орган муниципального образования

Б) местная администрация

В) Глава муниципального образования

Г) контрольный орган муниципального образования

6. Правоприменительный, исполнительный и распорядительный орган общей компетенции, создаваемый специально для повседневного функционирования в системе местного самоуправления с целью проведения в жизнь (исполнения) принимаемых населением и представительным органом решений и общеобязательных правил в процессе управления и регулирования экономической, социально-культурной и административно-политической сферами жизни местных сообществ – это

А) представительный орган муниципального образования

Б) исполнительный орган муниципального образования

В) Глава муниципального образования

Г) контрольный орган муниципального образования

7. Высшее должностное лицо муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения – это

А) представительный орган муниципального образования

Б) исполнительный орган муниципального образования

В) Глава муниципального образования

Г) контрольный орган муниципального образования

8. Модель органов местного самоуправления, при которой вся полнота первичной компетенции сосредоточена в одном единственном органе (напр., сходе односельчан), а все остальные органы обладают лишь делегированными полномочиями и/или наделяются разовыми поручениями

А) дуалистическая модель

Б) триалистическая модель

В) монистическая модель

Г) англосаксонская модель местного самоуправления

9. Общие принципы внутреннего устройства органов местного самоуправления в странах европейского сообщества формулируются в

А) Европейской хартии местного самоуправления

Б) Конституции Российской Федерации

В) Федеральном законе от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Г) все верно а,б,в

10. Основная форма работы местных представительных органов –

А) совещание

Б) коллегия

В) сессия

Г) пленум

11. Этот принцип проявляется в решении органами местного самоуправления вопросов местного значения, круг которых определен законодателем, а также в организационной обособленности органов МСУ и наделения их собственной компетенцией

А) самостоятельность

Б) гласность

В) гарантированность

Г) ответственность перед населением

12. Специальная самостоятельная функция исполнительной власти, заключающаяся в систематическом наблюдении специальных субъектов, обеспечивающих поддержание специального объекта управления в заданном состоянии, и характеризующаяся обособленным нормативным регулированием, с точки зрения соблюдения законности, выявления причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также устранение их путем привлечения виновных к ответственности, но без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность – это

А) государственный контроль

Б) административный надзор

В) мониторинг

Г) инспекция

13. Закрепленные федеральным законодательством, а также нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления за населением соответствующих территорий, выборными и иными органами местного самоуправления права и обязанности, связанные с реализацией задач и функций местного самоуправления на соответствующей территории – это

А) принципы местного самоуправления

Б) власть местного самоуправления

В) органы местного самоуправления

Г) полномочия местного самоуправления

14. Совокупность норм права, которые закрепляют и регулируют общественные отношения, в сфере финансового и бюджетного планирования в деятельности по решению вопросов местного значения – это

А) Экономические основы местного самоуправления

Б) Социальные основы местного самоуправления

В) Правовые основы местного самоуправления

Г) Организационная основа местного самоуправления

15. Деятельность органов местного самоуправления, направленная на удовлетворение общественных интересов, осуществляемая в определенных законом формах посредством муниципального хозяйства – это

А) государственное управление

Б) муниципальное управление

В) местное самоуправление

Г) менеджмент

16. Система местного самоуправления, характеризующаяся тем, что муниципалитеты самостоятельно (без влияния представителей центрального правительства на местах) осуществляют власть в пределах своих полномочий. Вмешательство представителей центрального правительства допускается лишь в случае выхода органами местного самоуправления за пределы своих полномочий

А) советская

Б) германская

В) французская

Г) англосаксонская

17. Система местного самоуправления, допускающая контроль центральной власти посредством специально назначаемых представителей (такой контроль возможен и в иных формах)

А) советская

Б) германская

В) французская

Г) англосаксонская

**Вариант 2**

18. Система самоуправления, при которой органы местного самоуправления наделяются полномочиями, осуществляют их по поручению государства, а территориальные общины самостоятельно и под свою ответственность, руководствуясь законами, выполняют задачи соответственно своему статусу

А) советская

Б) германская

В) французская

Г) англосаксонская

19. Субъектом местного самоуправления являются:

А) население

Б) граждане

В) резиденты и нерезиденты

Г) верно а и б

20. Акты каких органов местного самоуправления обладают более высокой юридической силой –

А) представительных

Б) исполнительных

В) местной администрации

Г) принятые на сходе граждан

21. Формами прямого волеизъявления граждан в сфере местного самоуправления являются:

А) местный референдум;

Б) муниципальные выборы;

В) собрания (сходы) граждан

Г) все верно а, б, в

22. Местное самоуправление осуществляется путем

А) референдума

Б) выборов

В) других форм прямо от волеизъявления, через выборные и другие органы местного самоуправления

Г) все верно а, б, в

23. Численность депутатов представительного органа зависит от

А) численности населения

Б) устава муниципального образования

В) распоряжения главы местной администрации

Г) численности исполнительного органа

24. Какого возраста должен быть гражданин, чтобы он мог быть избран Мэром?

А) 18 лет

Б) 21 год

В) 55 лет

Г) 60 лет

25. Формами депутатской деятельности депутата представительного органа местного самоуправления являются:

А) участие в заседаниях представительного органа местного самоуправления;

Б) участие в работе комиссий, комитетов и иных органов представительного органа местного самоуправления, создаваемых в соответствии с положением (уставом) муниципального образования;

В) подготовка и внесение проектов решений и правовых актов на рассмотрение представительного органа местного самоуправления;

Г) все верно а, б, в

26. Депутат представительного органа местного самоуправления ответственен перед

А) мэром

Б) местной администрацией

В) избирателями

Г) все верно а, б, в

27. Как часто депутат отчитывается перед избирателями?

А) не реже двух раз в год

Б) не реже раза в год

В) не реже раза в 2 года

Г) не реже раза за весь избирательный срок

28. Под функциями местного самоуправления понимаются

А) деятельность мэра

Б) права и обязанности депутатов

В) основные направления муниципальной деятельности

Г) основные направления государственной деятельности

29. Связь между обществом и органами местного самоуправления, а через них и с государством обеспечивается через

А) депутатов

Б) территориальное общественное самоуправление

В) местную администрацию

Г) главу муниципального образования

30. Деятельность территориального общественного самоуправления направлена на достижение

А) защита прав и законных интересов жителей

Б) осуществление права граждан соответствующей территории на участие в местном самоуправлении

В) решение социальных и бытовых проблем жителей

Г) все верно а, б, в

31. К вопросам местного значения относятся:

А) формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения; установление, изменение местных налогов; владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности органов местного самоуправления; электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом

Б) содержание и строительство автомобильных дорог; строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства; обеспечения услугами связи; организации досуга; благоустройства и озеленения территории, охрана лесов;

В) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, выдача разрешений на строительство, на ввод объектов в эксплуатацию, осуществление земельного контроля; содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого предпринимательства;

Г) все верно а, б, в

32. Модель местного самоуправления, действующая в США, Канаде, Австралии, Великобритании. Для неё характерно отсутствие полномочных представителей правительства, опекающих выборные органы на местах. Муниципалитеты рассматриваются как автономные образования, действующие в пределах предоставленных им полномочий. Исключается прямое подчинение нижестоящих органов вышестоящим органам.

А) англосаксонская модель местного самоуправления

Б) континентальная модель местного самоуправления

В) смешанная («гибридная») модель местного самоуправления

Г) советская модель местного самоуправления

33. Модель местного самоуправления, которая основывается на сочетании «прямого государственного управления на местах» и местного самоуправления. Родиной данной модели является Франция, поэтому ее часто называют французской. Для нее характерно прямое государственное управление на местах во всех административно-территориальных единицах.

А) англосаксонская модель местного самоуправления

Б) континентальная модель местного самоуправления

В) смешанная («гибридная») модель местного самоуправления

Г) советская модель местного самоуправления

34. В основе модели лежит отрицание принципа разделения властей и провозглашение полновластия представительных органов (Советов) на соответствующей территории

А) англосаксонская модель местного самоуправления

Б) континентальная модель местного самоуправления

В) смешанная («гибридная») модель местного самоуправления

Г) советская модель местного самоуправления.

Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине

«Местное самоуправление и муниципальное управление»

| Вопрос | Вариант ответа | Вопрос | Вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | Б | 18 | Б |
| 2 | Б | 19 | Г |
| 3 | Г | 20 | А |
| 4 | Г | 21 | Г |
| 5 | А | 22 | Г |
| 6 | Б | 23 | А |
| 7 | В | 24 | Б |
| 8 | В | 25 | Г |
| 9 | А | 26 | В |
| 10 | В | 27 | А |
| 11 | А | 28 | В |
| 12 | Б | 29 | Б |
| 13 | Г | 30 | Г |
| 14 | А | 31 | Г |
| 15 | Б | 32 | А |
| 16 | Г | 33 | Б |
| 17 | В | 34 | Г |

**Практико-ориентированные задания (ситуации) по дисциплине Местное самоуправление и муниципальное управление**

*Ситуация 1.*

Государственный служащий оказался в затруднительном положении из-за того, что принятые им решения противоречат этическим требованиям к служебному поведению государственных служащих, но являются вполне приемлемыми в сфере предпринимательской деятельности. *Примите решение по ситуации и обоснуйте его.*

*Ситуация 2.*

В 1993 году информационная кампания в поддержку приватизации рассматривалась как уникальное событие в экономической жизни государства, за ее реализацию давали государственные премии. На современном этапе социально-экономических реформ правительственным структурам нужны информационные кампании по пропаганде принимаемых государственных решений: приоритетные национальные проекты, Стратегия – 2020 и др. *Предложите по данным вопросам модели диалога государства и формирующего гражданского общества и обоснуйте их.*

*Ситуация 3.*

На очередном заседании представительного органа местного самоуправления большинством голосов было принято решение организовать территориальное общественное самоуправление на всей территории муниципального образования, и был избран староста общественного самоуправления муниципального образования. *Дайте правовую оценку ситуации и обоснуйте её.*

*Ситуация 4.*

Население муниципального образования обратилось к губернатору субъекта РФ с предложением провести отзыв главы данного муниципального образования. Губернатор назначил дату проведения отзыва и дал распоряжение избирательной комиссии субъекта организовать процедуру отзыва. *Дайте правовую оценку действиям губернатора; определите порядок привлечения главы муниципального образования к ответственности.*

*Ситуация 5.*

Губернатор субъекта РФ своим распоряжением вынес дисциплинарное взыскание главе муниципального образования за систематическое нарушение закона, объявив ему строгий выговор. *Дайте правовую оценку ситуации и обоснуйте её.*

*Ситуация 6.*

На должность младшего специалиста Управления ЖКХ местной администрации был назначен С.С. Петров. Вскоре в этом Управлении освободилась должность ведущего специалиста, и Петров написал заявление о переводе на эту вакантную должность муниципальной службы. Начальник Управления ответил, что для этого Петров должен сдать квалификационный экзамен. Петров отказался, обосновав это тем, что у него многолетний стаж и наличие специального образования, и обратился за разъяснениями к юрисконсульту местной администрации. *Проанализируйте ситуацию и подготовьте ответ юрисконсульта С.С. Петрову.*

*Ситуация 7.*

Должность гражданской службы в территориальном органе ФНС России, которую замещает М.С. Иванова, являющаяся одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте 12 лет, сокращается. О предстоящем сокращении гражданская служащая уведомлена в установленном порядке, и ей предложена иная должность гражданской службы в другом территориальном органе ФНС России. Однако в связи с тем, что указанный территориальный орган находится в другом муниципальном районе, в значительном отдалении от места жительства М.С. Ивановой, она отказалась от предложенной должности. Может ли гражданская служащая М.С. Иванова на этом основании быть уволена? *Дайте правовую оценку ситуации и обоснуйте её.*

*Ситуация 8.*

Глава субъекта РФ издал постановление, в соответствии с которым на территории субъекта в связи с нехваткой денежных средств не подлежат исполнению ряд указов Президента РФ. Может ли Президент привлечь главу субъекта РФ к дисциплинарной ответственности за неисполнение его указов? Может ли Президент освободить главу субъекта РФ от занимаемой должности? *Дайте правовую оценку ситуации и обоснуйте её.*

*Ситуация 9.*

В рамках реализации политики по борьбе с коррупцией в органах государственной власти Российской Федерации объявлен публичный конкурс на разработку свода правил антикоррупционного поведения для государственных служащих. *Сформулируйте и обоснуйте несколько (не менее пяти) антикоррупционных правил поведения для государственных служащих (например, запрет иметь имущество за границей, обязанность отчитываться о своих расходах и др.).*

*Ситуация 10.*

В Уставе муниципального образования содержится положение, согласно которому глава местной администрации, назначенный по контракту обязан согласовывать свои действия с жителями муниципального образования, если эти действия затрагивают их права и законные интересы. Это требование установлено в качестве условия контракта, заключенного с главой администрации. *Сделайте профессиональную экспертную оценку указанной нормы служебного контракта, в соответствии с действующим законодательством.*

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации |
| | | Личностные качества | Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности |

| | |
|---|---|
| | в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

Шкала оценивания реферата

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| (4) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| (3) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| (2) | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Б1.В.16 Местное самоуправление и муниципальное управление» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость

изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит

больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется

изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «Теоретические основы местного самоуправления»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ местного самоуправления на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «Функции местного самоуправления»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области функций местного самоуправления на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «Принципы местного самоуправления»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области принципов местного самоуправления

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «Федеральное и региональное законодательство в сфере местного самоуправления»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области федерального и регионального законодательства в сфере местного самоуправления

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «Система местного самоуправления»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о системе местного самоуправления

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «Местная администрация»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о структуре местной администрации, должностях представительного и исполнительного органа местного самоуправления

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7 «Финансово-экономические основы местного самоуправления»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний об экономических основах местного самоуправления (бюджет).

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1 Основная литература.

1. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное

управление», «Юриспруденция» / А.Г. Авшаров [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 c. — ISBN 978-5-238-01866-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81662.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Братановский С.Н. Основы местного самоуправления. Курс лекций : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Государственное муниципальное управление» / Братановский С.Н.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 167 c. — ISBN 978-5-238-01576-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81521.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2Дополнительная литература.

1. Гребенникова А.А. Местное самоуправление в России. Некоторые вопросы становления и развития : учебное пособие / Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 80 c. — ISBN 978-5-4487-0053-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/67835.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/67835

2. Груздева И.В. Развитие местного самоуправления в субъектах Российской Федерации в период 2004–2014 годов : монография / Груздева И.В.. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 327 c. — ISBN 978-5-4487-0187-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/73631.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/73631

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Европейская Хартия местного самоуправления. 15.10.85., Страсбург.

2. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

3. ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», № 131-ФЗ от 6.10.2003 (с последующими изменениями и дополнениями).

4. ФЗ «О муниципальной Службе в РФ», № 25,2007 (с последующими изменениями и дополнениями).

6. ФЗ «О ратификации Европейской Хартии МСУ»., № 55, 11.04.98. (с последующими изменениями и дополнениями).

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». emsu.ru

2. Официальный сайт Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/

3. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/

4. Официальный сайт Правительства РФ http://www.government.gov.ru/

5. Официальный сайт Совета Федерации http://www.council.gov.ru/

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.17 Градоведение с основами урбанистики
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
кандидат педагогических наук, доцент кафедры Государственного и муниципального управления Царёв Алексей Сергеевич
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……. …….....
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …….……....
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……..…....
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …….. ……
   6.1. Основная литература……...……..
   6.2. Дополнительная литература……..
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….
   6.4. Нормативные правовые документы…….……..
   6.5. Интернет-ресурсы…….
   6.6. Иные источники…….
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.17 Градоведение с основами урбанистики» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | Умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.1 | Начальный этап формирования компетенции |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому и проектным видам деятельности: организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; участие в проектировании организационных систем и | ПКс ОС-1.1.1 | *знания:*<br>- фундаментальных подходов в урбанистике и теоретических концепций развития городов для уяснения сущности, принципов и методов управления персоналом;<br>- стадий урбанизации, а также основных методов изучения пространственных структур городов и городских систем при анализе внешней и внутренней среды организации;<br>- основных моделей эволюции городского расселения и современных принципов работы с информацией о специфике городского управления для оптимизации решений по управлению персоналом организации;<br>- основных закономерностей динамики расселения в различной местности и особенностей их влияния на жизнь людей в разных странах и регионах при построении системы управления персоналом;<br>*умения:*<br>- определять виды и факторы урбанизации и оценивать их влияние на развитие общества и организации в интересах разработки реализации кадровой политики и стратегии |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| Квалификационные требования/ Задачи профессиональной деятельности | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|
| оценке результатов | | управления персоналом;<br>- объяснять причины урбанистических изменений, роль разных факторов в этих сдвигах, выявлять их региональные различия при оценке их воздействия на организацию и ее персонал;<br>- самостоятельно анализировать связь городской политики с национальными экономикой и политическими процессами, а также государственными структурами, применяя изученные методики, и представлять результаты в виде информационно-методических материалов при решении задач управления персоналом организации;<br>- прогнозировать развитие процессов урбанизации в странах и регионах разного типа в интересах планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;<br>*навыки:*<br>- выявления закономерностей развития городов в России и странах мира, а также составления прогнозов и проектов регулирования расселения людей в целях разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;<br>- определения планировочной структуры и функционального зонирования города исходя из региональных особенностей урбанизации при разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;<br>- методиками расчета территориального роста городов, показателей функционального использования городских территорий и их сравнения в динамике при реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом организации;<br>- анализа и прогноза процессов урбанизации и изменения в развитии городов в целях повышения экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации. |

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Б1.В.17 Градоведение с основами урбанистики» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)» - вариативная часть; 7 семестр, 4 курс.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

На дисциплину «Б1.В.17 Градоведение с основами урбанистики» в соответствии с учебным планом отведено 72 ч., из них: на контактную работу с преподавателем выделено 36

часов (18ч.- лекции, 18ч.- семинарские занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области предмета и методов теории градостроительства; об основах расселения и архитектурно-планировочной организации населённых мест; о природно-экологическом, социально-экономическом, инженерно-техническом и художественно-эстетическом разделах градостроительной науки; о функциональном и композиционном градостроительном анализе; об исторических и современных научно-теоретических концепциях градостроительства.

При формировании компетенции ПКс ОС-1 дисциплина «Б1.В.17 Градоведение с основами урбанистики» реализуется после изучения дисциплины: «Математика»; последующими дисциплинами и практиками являются «Стратегический менеджмент» и преддипломная практика.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Б1.В.17 Градоведение с основами урбанистики» в соответствии с учебным планом – зачёт.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Основные теории возникновения городов. Типология городов. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | О, Э, Т |
| Тема 2 | Городская жизнь в древневосточных цивилизациях | 6 | 2 | | | | 4 | О, |
| Тема 3 | Античный полис как феномен организации городской жизни | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Э, Т |
| Тема 4 | Возникновение и развитие средневековых городов | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Э, |
| Тема 5 | Города Западной Европы в Новое время | 8 | 2 | | 2 | | 4 | Д, Э, |
| Тема 6 | Основные тенденции развития западно-европейских городов в XIX–XX вв | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, Э, |
| Тема 7 | Древнерусские города: особенности генезиса | 4 | 2 | | | | 2 | К, Э, |
| Тема 8 | Русские города в XVI–XIX вв.: основные закономерности и тенденции развития | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Д, Э, Т |
| Тема 9 | Особенности процесса урбанизации в СССР и постсоветской России | 4 | | | 2 | | 2 | О, Т |
| Тема 10 | Пространственные формы организации городов в исторической ретроспективе | 6 | | | 2 | | 4 | О, Э, Т |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 11 | Развитие городов в аспекте современной урбанизации | 8 | 2 | | 2 | | 4 | Д, Э, Т |
| **Всего:** | | 72 | 18 | | 18 | | 36 | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачёт |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

### 3.1. Содержание дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Содержание тем (разделов) |
|---|---|---|
| Тема 1 | Основные теории возникновения городов. Типология городов | Теория социальной защиты. Теория естественного развития сельских поселений. Теория насилия. Ирригационная теория. Возникновение городов «по индивидуальной железной воле», «сеньориальная» («за́мковая») теория.<br>Гильдейская (цеховая) теория. Теория рынка. Теория «общественного договора». Теории романизма и неороманизма. Современные концепции генезиса городов.<br>Базовые факторы типологии: количественный, временной, структурно-морфологический, экономико-функциональный, самодостаточности, качественный, динамический, административно-иерархический, поликритериальный.<br>Типологии Г. М. Лаппо, М. Вебера, Ю. Г. Саушкина, Б. М. Хорева, Х. Барталомью. |
| Тема 2 | Городская жизнь в древневосточных цивилизациях. | Понятия «Древний мир» и «Античность». Общая характеристика античного периода: временны́е рамки, географический ареал, отличительные особенности периода. Основные этапы развития городской жизни в античный период (IV–III тыс. до н.э. – V в. н.э.).<br>Понятия «речная цивилизация» (Месопотамия, Древний Египет, Древняя Индия, Древний Китай), «древневосточная деспотия». Зона «плодородного полумесяца» и возникновение первых городов (Шумерская цивилизация).<br>Особенности организационного устройства, системы управления, социально-экономической жизни и планировки древневосточных городов (на примере Вавилона). Возникновения понятия «идеальный город» (Древний Китай). |
| Тема 3 | Античный полис как феномен организации городской жизни | Понятие «полис». Полис как социально-политический организм: общее и особенное. Понятия «общество» и «гражданин» в их взаимосвязи с развитием полисного мировоззрения. |
| Тема 4 | Возникновение и развитие средневековых городов | Понятие «Средние века». Общая характеристика средневекового периода: временны́е рамки, географический ареал, отличительные особенности периода. Основные этапы развития городской жизни в Средневековье. Средневековые города как центры экономической, политической и культурно-религиозной жизни. Особенности организационного устройства (корпорации, цехи, коммуны), |

| | | |
|---|---|---|
| | | системы управления, социально-экономической жизни и планировки средневековых городов. Основные городские сословия; понятие «буржуазия» («бюргерство»). Представления об идеальном городе в средневековых утопических романах. Особенности организационного устройства (корпорации, цехи, коммуны), системы управления, социально-экономической жизни и планировки средневековых городов. Основные городские сословия; понятие «буржуазия» («бюргерство»). Представления об идеальном городе в средневековых утопических романах. |
| Тема 5 | Города Западной Европы в Новое время | Понятие «Новое время». Общая характеристика периода: временны́е рамки, географический ареал, отличительные особенности. Основные этапы развития городской жизни в Новое время.<br>Особенности урбанизации в Испании и Португалии. Города Нидерландов: два центра развития. Города Англии и Франции в Новое время. |
| Тема 6 | Основные тенденции развития западноевропейских городов в XIX–XX вв. | Предпосылки перехода от доиндустриального города к индустриальному.<br>Показатели перехода городов на новые позиции. Промышленный переворот и его влияние на развитие городской жизни в Западной Европе. «Новые» города и города-гиганты (первые мегаполисы). Основные городские сословия. |
| Тема 7 | Древнерусские города: особенности генезиса | Первые древнерусские города: основные пути появления. Посад как феномен организации городской жизни: устройство, система управления, планировка, социально-экономическая жизнь. Особенности организации городской жизни в различных центрах древне- русской государственности: Новгородская земля, Северо-Восточная Русь, Юго- Западная Русь. Влияние монголо-татарского ига на городскую жизнь Руси. |
| Тема 8 | Русские города в XVI–XIX вв.: основные закономерности и тенденции развития | Русские города периода образования централизованного государства: особенности организационного устройства, системы управления, социально-экономической жизни и планировки. Основные городские сословия. Первые городские ярмарки. Изменения в градостроительной политике при Петре I. Города во второй половине XVIII в. Влияние на градостроительство и систему городского управления губернской реформы 1775–1785 гг. Понятия «столица», «губернский город». |
| Тема 9 | Особенности процесса урбанизации в СССР и постсоветской России | Основные этапы урбанизации в СССР. Социалистический город и дискуссия о будущем советских городов. Особенности «советского варианта» урбанизации. Современная Россия: новый этап урбанизации и развития городов.<br>Проблемы развития малых российских городов. |
| Тема 10 | Пространственные формы организации городов в исторической | Понятия «урбанизация», «субурбанизация», «контрурбанизация», «реурбанизация». Основные этапы мирового процесса урбанизации. Пространственно-временно́е развитие урбанизации. Постиндустриальная эпоха урбанизации: прогнозируемые тенденции и перспективы развития. Глобализация и |

| | | |
|---|---|---|
| | ретроспективе | мегалополизация: новые пути перемен и переходов. Незападные модели города в современном мире. |
| Тема 11 | Развитие городов в аспекте современной урбанизации | Урбанизация в контексте демографического развития. Проблемы величины города: малые и большие города. Экологические проблемы городов. Мировая урбанизация и глобальные проблемы современности. |

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины *«Градоведение с основами урбанистики»* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа
- При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задачи, тесты

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета с оценкой.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Антикризисное управление проводится в форме зачета с оценкой. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПКс ОС-1.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

### 4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации
### 4.3.1. Формируемые компетенции

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | 1.1 | Начальный этап формирования компетенции |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс ОС-1 1.1 Начальный этап | Представляет и защищает самостоятель | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| формирования компетенции | но разработанный проект деятельности организации, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений | представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

Для оценки 1 этапа освоения компетенции ПКс ОС-1 могут использоваться следующие материалы:

- Для проверки знаний в области изучения основных понятий и закономерностей, используемых дисциплиной «Градоведение с основами урбанистики» и смежными с ней науками, а также основных механизмов и процессов урбанизации, тенденций развития городов, исторических особенностей развития городов – вопросы и задания.
- Для проверки умения в области эффективного использования информации об объекте исследования «Градоведение с основами урбанистики», её методах и задачах, а также методики анализа влияния функционирования городов на экосистемы Земли – тесты.
- Для проверки навыка практического применения методов выявления и диагностики основных экологических проблем в городской среде, а также разработки практических

рекомендаций по сохранению природной среды с учётом специфических особенностей города - контрольные работы, практико-ориентированные задания.

**Перечень теоретических вопросов для проведения зачета**

1. Объект «Градоведение с основами урбанистики» и ее взаимосвязь с другими науками.
2. Основные этапы становления «Градоведения с основами урбанистики» как науки и их характеристика.
3. Развитие научных основ «Градоведения с основами урбанистики» в России.
4. Основные теоретико-методологические подходы и концепции в «Градоведения с основами урбанистики».
5. Предмет и задачи «Градоведения с основами урбанистики».
6. Методы исследования процессов урбанизации и их характеристика.
7. Отрасли «Градоведения с основами урбанистики» их характеристика.
8. Понятие, формы и функции расселения.
9. Факторы и системы расселения.
10. Типы и функции населенных пунктов.
11. Понятие и причины урбанизации.
12. Стадии урбанизации и уровень урбанизированности.
13. Типы урбанизации и их характеристика.
14. Основные черты урбанизации в развитых и развивающихся странах.
15. Индустриальный этап мирового процесса урбанизации: общая характеристика.
16. Постиндустриальный этап мирового процесса урбанизации: общая характеристика.
17. Масштабы, темпы и особенности процессов урбанизации в России.
18. Генезис городов: причины и условия.
19. Основные теории возникновения городов.
20. Особенности возникновения и развития городов на Древнем Востоке (Месопотамия, Древний Китай, Древняя Индия).
21. Особенности возникновения и развития античных городов.
22. Особенности возникновения и развития средневековых городов.
23. Особенности возникновения и развития городов в Новое время.
24. Генезис (причины и основные пути возникновения) раннесредневековых городов на Руси.
25. Основные закономерности и тенденции развития русских городов в XVI-XIX вв.
26. Особенности процесса урбанизации в СССР.
27. Особенности процесса урбанизации в постсоветской России.
28. Понятие и сущностные признаки города.
29. Функции городов.
30. Полифункциональные и монофункциональные города, специфика их городского хозяйства.
31. Типология городов и ее базовые основания.
32. Классификация городов в РФ.
33. Город как система и городские системы.
34. Территориальная структура города и ее компоненты.
35. Пространственные формы организации городов в исторической ретроспективе.
36. Факторы развития городов в историческом и современном аспектах.
37. Экологические проблемы развития городов.
38. Демографические проблемы развития городов.
39. Экономические проблемы развития городов.

40. Основные показатели уровня социально-экономического развития города и их практическое значение.
41. Современные проблемы развития малых российских городов.
42. Современные проблемы развития больших городов.
43. Элитистские и плюралистские модели городской политики.
44. Задачи и особенности государственной политики управления урбанизацией.
45. Управление урбанизацией в России: региональные особенности.
46. Городское правительство и городское управление: черты и функции.
47. Городское хозяйство и его отрасли.
48. Маркетинг в городском хозяйстве.
49. Административные и экономические методы управления городским хозяйством.
50. Принципы и направления формирования эффективного механизма управления городским хозяйством в России.
51. Прогнозирование перспективного развития города.
52. Формирование стратегических альтернатив и выбор оптимального варианта стратегии развития города.
53. Основные показатели планов и программ стратегического развития.
54. Глобальные города и государственная политика.

**Тесты по дисциплине «Градоведение с основами урбанистики»**

**Тестовые задания**

1. Урбанистика – это раздел экономической географии, …
   a) исследующий конкретные регионы с учетом территориального размещения производительных сил
   b) решающий конструктивные задачи обоснования размещения производственных объектов
   c) занимающийся комплексным анализом и изучением проблем, связанных с функционированием и развитием городских центров
2. «Маятниковая миграция» в урбанистике включает…
   a) регулярные поездки населения из одной части города в другую (из спального района в центр)
   b) перемещение граждан в другую страну на длительный срок
   c) сезонное перемещение городских жителей к месту проведения отдыха
3. Что понимается под градостроительной деятельностью?
   a) деятельность государственных органов по урегулированию жилого и общественно-делового фонда
   b) деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц в области градостроительного планирования развития территорий
   c) деятельность местного самоуправления по организации земель населенных пунктов.
4. Задачи градостроительной деятельности: соблюдение _____ в области градостроительства.
   a) соблюдение государственных, общественных и частных интересов.
   b) соблюдение коммерческих, общественных и частных интересов.
   c) соблюдение коммерческих, муниципальных и частных интересов
5. Перечислите объекты градостроительной деятельности.
   a) территории межселенных образований.
   b) территории государственных, частных предприятий.

c) территория российской федерации, ее субъектов, муниципальных образований.

6. Перечислите факторы, определяющие возникновение и развитие расселения.
   a) разделение общества на бедных и богатых.
   b) возникновение земледелия, скотоводства, ремесла, торговли, пространственное разделение труда в обществе.
   c) заселение людьми наиболее плодородных территорий.
7. Расселение – это …
   a) распределение населенных пунктов по числу жителей.
   b) распределение людей по территории населенного пункта, плотность или степень концентрации населения.
   c) процесс и результат территориального распределения людей
8. Дайте понятие «Вид и форма расселения».
   a) городское и сельское расселение, компактная и дисперсная форма расселения.
   b) поселковое и сельское расселение, групповая и дисперсная форма расселения.
   c) компактный и групповой вид расселения, городская и сельская форма расселения.
9. Сформулируйте основную цель градостроительной деятельности.
   a) создание оптимальной системы расселения.
   b) создание оптимальной системы особо охраняемых природных территорий.
   c) создание оптимальной системы рекреационных зон.
10. Кто принимает решение о разработке генерального плана (проекта планировки) населенного пункта?
    a) представительный орган местного самоуправления.
    b) руководство вышестоящей организации.
    c) руководство проектной организации.
11. Назовите законодательный документ, определяющий порядок территориального планирования.
    a) глава 2 Земельного кодекса.
    b) глава 4 Лесного кодека.
    c) глава 3 Градостроительного кодекса.
12. В соответствии с каким документом осуществляют организацию публичных слушаний по проекту территориального планирования?
    a) статья 15 Земельного кодекса.
    b) статья 28 Градостроительного кодекса.
    c) статья 11 Лесного кодекса.
13. Сформулируйте цель и задачи генерального плана городского и сельского поселения, городского округа
    a) генеральный план определяет структуру дорожно-транспортной сети и застройки населенного пункта.
    b) генеральный план оптимизирует характер и структуру использования земель населенных пунктов с учетом экономических, природных, социальных и иных условий, национальных и бытовых традиций.
    c) генеральный план определяет взаимное расположение территориальных и функциональных зон населенного пункта.
14. Перечислите основные исходные материалы для разработки генерального плана, проекта планировки населенного пункта.
    a) климат, рельеф, почвы, гидрография, гидрология, растительность.
    b) природные условия, история образования, современное состояние, программы социально-экономического развития, градостроительные нормативы, данные гкн.
    c) количество жилых домов по типам.

15. Какие данные необходимо знать для расчета перспективной численности населения по методу трудового баланса?
    a) современную численность жителей, занятых на производстве.
    b) численность детей до 15 лет и неработающих пенсионеров.
    c) численность градообразующей группы, процент обслуживающей и несамодеятельной группы населения в перспективе.
16. Какие данные необходимо знать для расчета перспективной численности населения методом естественного прироста?
    a) современную численность жителей, процент рождаемости, смертности, период прогнозирования.
    b) численность градообразующей группы, процент обслуживающей и несамодеятельной группы населения в перспективе.
    c) численность детей до 15 лет и неработающих пенсионеров.
17. Что понимается под градостроительным прогнозом?
    a) прогноз развития рекреационной зоны.
    b) прогноз развития производственной зоны, численности жителей, населенного пункта.
    c) прогноз развития общественно-деловой зоны.
18. К какой стадии градостроительного проектирования относится проект схемы территориального планирования субъекта Российской Федерации
    a) проект планировки территории
    b) территориальное планирование
    c) генеральный план
19. К какой стадии градостроительного проектирования относится проект генерального плана города (посѐлка)
    a) территориальное планирование
    b) проект планировки территории
    c) градостроительное зонирование
20. Какие зоны устанавливаются при функциональном зонировании территории города в ходе градостроительного проектирования
    a) научная, спортивная, общественно-деловая, торгово-развлекательная, инновационная
    b) многоэтажной застройки, усадебной застройки, санитарно-защитные, памятников истории и культуры
    c) жилая (селитебная), промышленно- складская, рекреационная, инженерной и транспортной инфраструктуры
21. Какое основное назначение пригородной зоны
    a) рекреационное, резерв для развития территории города, размещение промышленных площадок городских предприятий, городов-спутников
    b) оздоровительно- туристическое, научно-учебное, для размещения объектов культуры и искусства
    c) добычи полезных ископаемых, строительства жилых и общественных зданий
22. Территории, каких видов транспорта составляют зону внешнего транспорта крупного города
    a) маршрутного такси, троллейбуса, вертолетов и малой авиации, катеров и яхт
    b) метрополитена, трамвая, монорельса, трубопроводного
    c) железнодорожного, автомобильного, воздушного, водного, продуктопроводного
23. Какие основные принципы создания микрорайонов
    a) освоение городских территорий без сноса жилых домов

b) комплексность и поэтапная завершенность строительства; обеспечение доступности общественных учреждений; обеспечение ступенчатого обслуживания населения
c) строительство большого количества жилых и общественных зданий за короткие сроки

24. Функциональное зонирование жилища
    a) гостиная, прихожая, детская, подсобные помещения, лоджии, балконы
    b) жилые помещения, подсобные помещения, лестнично-лифтовой узел
    c) зона отдыха, рекреация, активная зона
25. Как определить площадь застройки жилого здания
    a) площадь застройки здания определяется как площадь горизонтального сечения по внешнему обводу здания на уровне цоколя
    b) площадь застройки определяется, как сумма площадей квартир жилого здания
    c) площадь застройки определяется, как сумма площадей этажей жилого дома
26. Как определить строительный объем жилого дома
    a) строительный объѐм жилого здания определяется, как объѐм геометрического тела тех же параметров
    b) строительный объѐм жилого здания определяется как сумма строительного объѐма выше отметки ± 0,000 (надземная часть) и ниже этой отметки (подземная часть)
    c) строительный объѐм жилого здания определяется, как площадь застройки умноженная на высоту здания от планировочной отметки земли
27. Как определить общую площадь квартир
    a) общую площадь следует определить как сумму площадей их помещений, встроенных шкафов, а также лоджий, балконов с применением коэффициентов
    b) общую площадь квартир следует определять, как сумму всех жилых и подсобных помещений
    c) общую площадь квартир следует определять, как сумму всех площадей этажей
28. Как определить площадь жилого здания
    a) площадь жилого здания следует определять, как площадь горизонтального сечения здания
    b) площадь жилого здания следует определять, как сумму площадей всех квартир здания
    c) площадь жилого здания следует определять как сумму площадей этажей здания
29. Как определить площадь помещений жилых зданий
    a) площадь помещений жилых зданий следует определять по их размерам, измеряемым между отдельными поверхностями в уровне плинтусов
    b) площадь помещений жилых зданий следует по чертежу проекта здания
    c) площадь помещений жилых зданий следует определять, как геометрическую фигуру с размерами, измеряемыми в уровне окон
30. Основные элементы поперечного профиля улиц и дорог
    a) разделительная полоса, уличное освещение, ограждение тротуаров
    b) проезжая часть, пешеходная часть, озеленение, красная линия
    c) линия застройки, наименьший радиус поворота, наибольший уклон, ливневая сеть

***Ключи правильных ответов***

| Номер теста | Правильный ответ | Номер теста | Правильный ответ | Номер теста | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | c | 2 | a | 3 | b |
| 4 | a | 5 | c | 6 | b |
| 7 | c | 8 | a | 9 | a |

| Номер теста | Правильный ответ | Номер теста | Правильный ответ | Номер теста | Правильный ответ |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | a | 11 | c | 12 | b |
| 13 | b | 14 | b | 15 | c |
| 16 | a | 17 | b | 18 | b |
| 19 | a | 20 | c | 21 | a |
| 22 | c | 23 | b | 24 | a |
| 25 | a | 26 | b | 27 | a |
| 28 | c | 29 | a | 30 | b |

Шкала оценивания

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания умения выполнять практические задания

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания реферата

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| (4) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| (3) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| (2) | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

Шкала оценивания презентаций

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели);<br>-информация изложена последовательно;<br>-использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.);<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта; |

| | |
|---|---|
| | -использованы различные анимационные эффекты;<br>-использованы гиперссылки и управляющие кнопки;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (4) | предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности;<br>-допущена некоторая непоследовательность изложения материала;<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (3) | тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки;<br>-нет четкой последовательности изложенного материала;<br>-разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты. |
| (2) | тема не раскрыта |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

**4.4. Методические материалы**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос

Зачет с оценкой является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Антикризисное управление» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);
- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Красногорского филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие

задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». URL: http://www.ranepa.ru /images/docs/svedeniya_ooo/Metod_Pologenie_o_tekushem_kontrole_2015.pdf/.

2. Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС. URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/svedeniya_ooo/Metod_BRS_%20 RANHiGS_2015.pdf.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

*Новизна текста:* актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных, интеграционных); умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

*Степень раскрытия сущности вопроса*: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников*: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:* насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить еѐ в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей

темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей

полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно

конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

**Задания студентам на самостоятельную работу по темам**

**Задания на самостоятельную работу студентов по темам 1-3. Основные теории возникновения городов. Типология городов. Городская жизнь в древневосточных цивилизациях. Античный полис как феномен организации городской жизни.**

**Цель задания:** выявить основные теории возникновения городов; закономерности развития городской жизни в древневосточных и античных цивилизациях; проанализировать влияние климатического и географического факторов города-полисы

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с

документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Составление словарика терминов по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Источники:**
- обязательные: 1, 2
- дополнительные: 1, 2, 3

**Задания на самостоятельную работу студентов по темам 4-6. Возникновение и развитие средневековых городов. Города Западной Европы в Новое время. Основные тенденции развития западноевропейских городов в XIX-XX вв. как социально-экономических, политических и культурных центров.**

**Цель задания:** рассмотреть основные этапы урбанизации и процесс эволюции средневековых городов Западной Европы как социально-экономических, политических и культурных центров; города Западной Европы в Новое время; основные тенденции развития западноевропейских городов в XIX-XX вв.
**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Составление словарика терминов по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Источники:**
- обязательные: 1, 2
- дополнительные: 1, 2,3, 4

**Задания на самостоятельную работу студентов по темам 7-9. Древнерусские города: особенности генезиса. Русские города в XVI–XIX вв.: основные закономерности и тенденции развития. Особенности процесса урбанизации в СССР и постсоветской России.**

**Цель задания:** рассмотреть основные этапы урбанизации и процесс эволюции древнерусских городов; рассмотреть историю развития русских городов в XVI–XIX вв.; особенности процесса урбанизации в СССР и постсоветской России; рассмотреть основные этапы урбанизации в СССР, определить особенности «советского варианта» урбанизации, проанализировать проблемы малых городов современной России.

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Составление словарика терминов по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Источники:**
- обязательные: 1, 2
- дополнительные: 1, 2,3, 4

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 10. Пространственные формы организации городов в исторической ретроспективе.**

**Цель задания:** рассмотреть и проанализировать общие закономерности развития городов в пространственном аспекте в исторической ретроспективе.
**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Составление словарика терминов по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Источники:**
- обязательные: 1, 2
- дополнительные: 1, 2,3, 4

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 11. Развитие городов в аспекте современной урбанизации.**

**Цель задания:** проанализировать общие закономерности развития городов на современном этапе, выявить специфику урбанизации и типовые модели..
**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Составление словарика терминов по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.
**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.
**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Источники:**
- обязательные: 1, 2
- дополнительные: 1, 2,3, 4

**Оценка самостоятельной работы студента преподавателем**

Результаты самостоятельной работы студента оцениваются преподавателем на каждом практическом занятии, в конце семестра на последнем семинаре или групповом занятии в журнал занятий выставляется итоговая оценка студенту за самостоятельную работу в течение семестра.

Выставленная оценка учитывается при промежуточной аттестации студентов в период зачетно-экзаменационной сессии (сокращение числа дополнительных вопросов при оценке самостоятельной работы студента не ниже «хорошо», повышение полученной на экзамене, зачете оценки на 2 балла, выставление оценки «зачтено» по результатам самостоятельной работы студента).

**Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

***Текущий контроль успеваемости по дисциплине*** включает в себя оценку знаний на групповых и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов.
***Промежуточный контроль*** проводится в форме зачёта с оценкой

***Описание образовательных и оценочных технологий и методические рекомендации преподавателям по их реализации***

***Оценка знаний, умений и навыков студентов на семинарских и групповых занятиях.***

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и групповые занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и групповых занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

***Оценка самостоятельной работы студентов (СРС).***

Самостоятельная работа студентов предусмотрена программой для всех форм обучения и организуется в соответствии с разделом 6 Учебной рабочей дисциплины**.** Контроль выполнения заданий на СРС осуществляется преподавателем на каждом семинарском и групповом занятии. Итоговая оценка СРС по пятибалльной системе выставляется в журнале учебных занятий и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

***Тестирование по результатам изучения тем семинарских занятий***

Данное тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами изученных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной форме на бумажных носителях в течение 20 минут.

В качестве оценочных фондов для тестирования используются тесты, приведенные в разделе «Практикум» настоящей учебной рабочей дисциплины. Преподаватель вправе дополнить перечень указанных тестов.

Каждый студент получает бланк с тестовыми материалами (7-10 тестовых заданий) и письменно готовит ответы на поставленные задания (путем подчеркивания выбранного ответа). По истечении 20 минут преподаватель анализирует и оценивает выполненные студентами задания. По результатам тестирования преподавателем в журнале учета занятий каждому студенту выставляется оценка по 10-ти бальной шкале.

***Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины***
***Зачёт с оценкой***

Зачет с оценкой служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По его итогам выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой проводится по билетам

Билеты включают в себя два вопроса и практическую задачу. Перечень вопросов к зачету изложен ниже.

**Критерии оценки знаний**

Оценка определяется следующими четырьмя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- решением задачи;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты зачета оцениваются:

**«отлично»** ставится, если студент показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала; строит свой ответ логично в соответствии с планом, обнаруживает

максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Делает содержательные выводы. Показывает знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой.

**«хорошо»** - студент обнаруживает знание учебно-программного материала, аргументировано излагает ответы на вопросы конкретного билета, допуская незначительные неточности в определении основных понятий курса, показывает знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебника и положений, данных на лекциях.

**«удовлетворительно»** - предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных изучаемых категорий. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам.

**«неудовлетворительно» -** при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины**.** Оценка "неудовлетворительно" ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка выставляется в зачетной ведомости

## ПЛАНЫ СЕМИНАРОВ

### Семинар 1. АНТИЧНЫЙ ПОЛИС КАК ФЕНОМЕН ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДСКОЙ ЖИЗНИ

*Цель:* выявить основные закономерности развития городской жизни в античных цивилизациях, проанализировать влияние климатического и географического факторов города-полисы.

*Форма проведения*: тематическая дискуссия, опрос.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

1. Город-полис как историческое явление: общая характеристика.

2. Афины и Спарта как два варианта развития греческих полисов.

3. Влияние греческой колонизации на процесс урбанизации в античном мире.

4. «Римский» вариант полисного развития.

### Семинар 2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ И РАЗВИТИЕ СРЕДНЕВЕКОВЫХ ГОРОДОВ

*Цель:* рассмотреть основные этапы урбанизации и процесс эволюции

средневековых городов Западной Европы как социально-экономических, политических и культурных центров.

*Форма проведения*: тематическая дискуссия, опрос.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

1. Города Западной Европы в V–XI вв.

2. Города Западной Европы в XI–XVI вв.

3. Средневековые города (по Ф. Броделю).

**Семинар 3. ОСНОВНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ ЗАПАДНЫХ ГОРОДОВ В XIX–XX вв.**

*Цель*: рассмотреть основные этапы урбанизации и процесс эволюции го-

родов Западной Европы в Новое время как социально-экономических, политических и культурных центров.

*Форма проведения*: тематическая дискуссия, опрос.

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Развитие городов в Испании и Португалии.

2. Городская жизнь в Нидерландах.

3. Английские и французские города (на примере Лондона и Парижа).

4. Индустриальный и постиндустриальный этапы урбанизации:

**Семинар 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕССА УРБАНИЗАЦИИ В СССР И ПОСТСОВЕТСКОЙ РОССИИ**

*Цель:* рассмотреть основные этапы урбанизации в СССР, определить особенности «советского варианта» урбанизации, проанализировать проблемы малых городов современной России.

*Форма проведения*: тематическая дискуссия, опрос, доклады.

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Советский город как исторический феномен.

2. Основные градостроительные идеи в СССР.

3. Современное состояние малых российских городов (на выбор).

**Семинар 5. ПРОСТРАНСТВЕННЫЕ ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДОВ В ИСТОРИЧЕСКОЙ РЕТРОСПЕКТИВЕ**

*Цель:* рассмотреть и проанализировать общие закономерности развития городов в пространственном аспекте в исторической ретроспективе.

*Форма проведения*: тематическая дискуссия, опрос, доклады.

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ**

1. Основные этапы мирового процесса урбанизации.

2. Глобализация и мегалополизация: новые пути перемен и переходов.

**Семинар 6. РАЗВИТИЕ ГОРОДОВ В АСПЕКТЕ СОВРЕМЕННОЙ УРБАНИЗАЦИИ**

*Цель:* проанализировать общие закономерности развития городов на современном этапе, выявить специфику урбанизации и типовые модели.

*Форма проведения*: тематические дискуссии, доклады.

**Методические рекомендации по подготовке к семинарам**

Для эффективной работы на семинаре необходимо при подготовке к нему учесть и выполнить следующие требования:

1. Внимательно прочитать, как сформулирована тема семинара, определить ее место в учебном плане курса, установить взаимосвязи с другими разделами;

2. Ознакомиться с целью и задачами работы на семинаре, обратив внимание на то, какие знания, умения и навыки магистрант должен приобрести в результате активной познавательной деятельности;

3. Изучить план семинара – перечень основных вопросов и проблем, которые будут обсуждаться в ходе семинарского занятия;

4. Подобрать литературу по теме занятия; найти соответствующий раздел в лекциях и рекомендуемых учебниках;

5. Добросовестно проработать имеющуюся научную литературу (просмотреть и подобрать информацию, сделать выписки (конспектирование узловых проблем);

6. Обдумать и изложить свои мысли на основании полученной информации (предварительное осмысление);

7. Продумать развернутые законченные ответы на предложенные вопросы, опираясь на материал лекций, расширяя и дополняя его данными из учебника, дополнительной литературы, составить план ответа, выписать терминологию.

Необходимо обратить внимание на список литературы – обязательной и дополнительной. В список обязательной литературы включены учебники и учебные пособия по курсу, основные нормативные документы, монографии и статьи ученых-урбанистов.

Основная задача изучения дополнительной литературы – самостоятельное углубленное знакомство с разными, в том числе и альтернативными, теориями, идеями и концепциями; и на этой основе – выстраивание собственного аргументированного мнения по важнейшим проблемам данного курса, осмысление описание, анализ и объяснение представленных в источниках фактов, явлений и процессов урбанистики.

**Темы эссе по дисциплине «Градоведение с основами урбанистики»**

1. Города Древнего мира (древневосточные цивилизации и Античность)
2. Средневековые города Западной Европы;
3. Русские города: с древнейших времен до настоящего времени.
4. Российский провинциальный город (по В. Глазычеву).

5. Индустриальный этап мирового процесса урбанизации: общая характеристика.
6. Постиндустриальный этап мирового процесса урбанизации: общая характеристика.
7. Новые формы пространственной организации городов.
8. Незападные модели города в современном мире.
9. Проекты «городов будущего».

**Контрольные вопросы и задания**

1. Составьте сравнительный анализ основных методологических подходов к изучению города как социального актора (или объекта) по следующему плану: роль социальных слоев, природно-географические факторы, общественно-политическое пространство, повседневность, культурное развитие, социально-экономическое развитие, соотношение центра и периферии.

2. Найдите десять определений термина «историческая урбанистика» в российской и зарубежной литературе. Проведите сравнительный анализ.

3. Проведите анализ историко-урбанистических исследований в конкретной стране (страна – на выбор).

4. Определите точки соприкосновения российской и зарубежной историографии на каждом из этапов ее развития. Поясните причины расхождения во взглядах на проблемы развития города. Аргументируйте ответ.

5. Медиевистика в контексте исторической урбанистики изучает средневековый город. Можем ли мы сказать, что выводы и обобщения, сделанные исследователями, определили развитие других историографических школ. Аргументируйте ответ.

6. Раскройте содержание основных историографических подходов в рамках исторического краеведения (регион и период – на выбор). Проведите сравнительный анализ.

7. Сравните подходы дореволюционной методологической и историографической с новейшей традицией. Что изменилось в подходах исследователей. Раскройте содержание основных изменений.

**Вопросы для подготовки к зачету**

1. Основные подходы к объяснению понятия «город».
2. Различные типологии городов.
3. Основные теории возникновения городов.
4. Основные этапы развития городской жизни в Древнем мире.
5. Города Месопотамии: общая характеристика.
6. Города Древнего Египта: общая характеристика.
7. Города Древнего Китая: общая характеристика.
8. Города Древней Индии: общая характеристика.
9. Основные этапы развития древнегреческих городов.
10. Города-дворцы и города-крепости крито-микенской культуры.
11. Основные составляющие понятия «античный полис»: феномен города-государства.
12. Афины и Спарта как примеры демократического и олигархического

полисов.
13. Основные категории жителей древнегреческого полиса.
14. Древнегреческие города-колонии.
15. Основные проблемы древнегреческих городов-полисов (по М. Веберу).
16. Основные типы римских городов.
17. Важнейшие градостроительные идеи Древнего Рима.
18. Столичные и провинциальные римские города.
19. Система управления древнеримскими городами.
20. Основные категории жителей древнеримского города.
21. Представление об идеальном городе в античный период.
22. Основные этапы развития городской жизни в Средневековье (хронология распространения и роста городов).
23. Теории происхождения средневековых городов Западной Европы.
24. Отличительные особенности устройства и планировки средневековых городов.
25. Система управления в средневековых городах Западной Европы.
26. Основные категории населения западноевропейского средневекового города.
27.Преставление об идеальном городе в средние века (города-утопии).
28. Города Западной Европы в Новое время: общая характеристика.
29. Города Англии и Франции в Новое время.
30. Особенности генезиса древнерусского города.
31. Важнейшие факторы развития русских городов.
32. Периодизация развития русских городов.
33. Первые древнерусские города: основные пути появления.
34. Отличительные особенности устройства и планировки древнерусских городов.
35. Особенности организации городской жизни в различных центрах русской государственности периода феодальной раздробленности.
36. Русские города периода образования централизованного государства.
37. Русские города XVI—XVII вв.
38. Реформы Петра I и Екатерины II: основные изменения в градостроительной политике.
39. Столичные, провинциальные и уездные города Российской империи XVIII в.
40. Развитие русских городов в XIX в.
41. Особенности «советского варианта» урбанизации.
42. Основные градостроительные идеи советского периода.
43. Современные проблемы развития малых российских городов.
44. Современные проблемы развития больших городов.
45. Индустриальный этап мирового процесса урбанизации: общая

характеристика.

46. Постиндустриальный этап мирового процесса урбанизации: общая характеристика.

47. Новые формы пространственной организации городов.

48. Основные модели города в современном мире.

49. Роль миграций в динамике городского населения.

50. Прогнозы развития и планирование новых городов.

**Методические рекомендации по подготовке реферата**

Во время самостоятельного изучения дисциплины студенты должны подготовить реферат по одной из рекомендованных тем.

Общий объем работы должен составлять 20-25 страниц машинописного текста, напечатанного шрифтом Times New Roman 14 размера с полуторным интервалом..

При подготовке реферата следует учитывать целый ряд требований к его содержанию и оформлению. При оценке работы учитываются:

социально-теоретический уровень работы, степень использования социологических категорий для раскрытия темы, оптимальное соотношение теоретического и фактического материалов, связь теоретических положений с практической деятельностью;

применение различных методов исследования, умение автора логично и аргументированно излагать материал;

творческий подход к написанию работы, стремление представить собственные рассуждения по рассматриваемой проблеме, использование оригинальных источников, результатов экспериментов и социологических опросов, наличие обоснованных выводов и рекомендаций;

оформление реферата в соответствии с требованиями, предъявляемыми к печатным трудам.

Работа должна включать:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;

На *титульном листе* указываются: названия академии, филиала и факультета, фамилия и инициалы студента, семестр обучения, название темы работы и учебной дисциплины, место (город) и год написания.

Во *введении* студент должен кратко обосновать актуальность избранной темы и сформулировать конкретные цели и задачи работы.

В *основной части* следует подробно раскрыть содержание темы. При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ необходимо давать ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. При этом библиографическую ссылку можно приводить в примечании (внутритекстовом, подстрочном или затекстовом) или в тексте работы. Отсылки необходимо давать в виде цифр или звездочек. Как правило, используются подстрочные ссылки, помещаемые внизу страницы.

В *заключении* необходимо подвести итоги выполненной работы, сделать обобщения и сформулировать выводы по теме.

В *список литературы* включаются все документы, использованные при подготовке работы. Список литературы должен быть составлен в соответствии с требованиями стандарта

по библиографическому описанию документа. В библиографическом описании указываются: основное заглавие, сведения об издании, место издания, издательство или издающая организация, дата издания, объем. Под заголовком, содержащим имя индивидуального автора (авторов), составляют описание книг одного, двух и трех авторов. На книги четырех и более авторов составляют библиографическое описание под заглавием.

Законченную работу студент подписывает и сдает преподавателю для проверки.

**Примерная тематика рефератов**

1. Возникновение современное состояние урбанистической теории.
2. Оценка преимуществ и недостатков теоретических концепций в урбанистике.
3. Изучение общественного мнения как источник информации об урбанистических процессах.
4. Сравнительный анализ позиций Чикагской и Лос-Анджелесской урбанистических школ.
5. Сравнительный анализ моделей эволюции расселения Дж. Джиббса, Ж.А. Зайончковской, Б.Б. Хорева и Ю.А. Авдеева (с выделением сильных и слабых сторон).
6. Исследование наличия и категорий населенных пунктов в России (на примере области, района).
7. Анализ причин урбанизации в странах Европы и в России в Новое и Новейшее время.
8. Соотнесение основных черт урбанизации в развитых и развивающихся странах.
9. Исследование критериев отнесения населенных пунктов к городам.
10. Анализ агломерации и ее пространственной структуры.
11. Исследование сети городов в России (на примере области, района).
12. Перспективы развития городов в условиях современной России.
13. Анализ посада как феномена организации городской жизни на Руси.
14. Сравнительный анализ различий и значения городских реформ при Петре I и Екатерине II.
15. Исследование понятий «столица», «губернский город», «административные» и «экономические» города в дореволюционной России.
16. Обзор материалов: малые российские города и проблемы их развития (на примере области, района).
17. Анализ моделей лидерства «отцов» города и их влияния на политику и экономическое развитие.
18. Сравнительный анализ фордистского и постфордистского типов регуляции городского управления.
19. Исследование феномена «бустеризма» в современной урбанистике.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература

1. Груздев В.М. Основы градостроительства и планировка населенных мест [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Груздев В.М.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 106 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80811.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Мавлютов, Р.Р. Пространственное развитие крупных городов России в период постиндустриального перехода [Электронный ресурс]/ Мавлютов Р.Р.– Электрон.

текстовые данные.– Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2015.– 161 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44380.– ЭБС «IPRbooks».

### 6.2. Дополнительная литература

1. Веретенников, Д.Б. Подземная урбанистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Веретенников Д.Б.– Электрон. текстовые данные.– Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.– 216 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22623.– ЭБС «IPRbooks».
2. Глазычев, В.Л. Политическая экономия города [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Глазычев В.Л.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дело, 2011.– 193 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51058.– ЭБС «IPRbooks».
3. Градостроительство и территориальное планирование в новой России. Часть 1 [Электронный ресурс]: сборник статей НПИ «ЭНКО»/ П.М. Горбач [и др.].– Электрон. текстовые данные.– СПб.: Зодчий, 2016.– 304 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60758.– ЭБС «IPRbooks»
4. Иванова, З.И. Социологические методы для устойчивого развития города [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлениям подготовки 07.03.01 Архитектура, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, 38.03.02 Менеджмент, 07.03.04 Градостроительство, и студентов магистратуры направления подготовки 07.04.01 Архитектура/ Иванова З.И.– Электрон. текстовые данные.– М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2016.– 202 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48041.– ЭБС «IPRbooks»
5. Лободанова, Д.Л. Комфортность среды как фактор инновационного развития города [Электронный ресурс]/ Лободанова Д.Л., Самсон И., Курле К.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дело, 2013.– 180 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51005.– ЭБС «IPRbooks».
6. Мамонов, В.И. Функциональная модель системного анализа в проблеме управления качеством окружающей среды города. Часть I [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мамонов В.И., Мамонова В.Г.– Электрон. текстовые данные.– Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.– 92 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45190.– ЭБС «IPRbooks».
7. Марков, И.А. Управление занятостью населения в моногородах-наукоградах [Электронный ресурс]: монография/ Марков И.А.– Электрон. текстовые данные.– М.: Палеотип, 2013.– 112 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48704.– ЭБС «IPRbooks».
8. Романов, А.А. Управление пространственными ресурсами города в условиях стратегических изменений [Электронный ресурс]: монография/ Романов А.А., Басенко В.П.– Электрон. текстовые данные.– Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.– 295 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25993.– ЭБС «IPRbooks»
9. Семенов, Е.А. Территориальная организация населения [Электронный ресурс]: учебник/ Семенов Е.А., Савина А.М.– Электрон. текстовые данные.– Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.– 290 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52336.– ЭБС «IPRbooks».
10. Соколова, Н.Г. Качество жизни населения города в маркетинге территории [Электронный ресурс]: монография/ Соколова Н.Г.– Электрон. текстовые данные.– Саарбрюккен: LAP

LAMBERT Academic Publishing, 2013.– 324 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54501.– ЭБС «IPRbooks».
11. Стратегии городского развития: проблемы, механизмы, ресурсы [Электронный ресурс]/ Д.К. Абрамичев [и др.].– Электрон. текстовые данные.– Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011.– 408 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47143.– ЭБС «IPRbooks».

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

12. Трутнев, Э.К. Градорегулирование в условиях рыночной экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трутнев Э.К., Сафарова М.Д.– Электрон. текстовые данные.– М.: Дело, 2009.– 366 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50980.– ЭБС «IPRbooks».

**6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок).
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.2004) (действующая редакция от 13.07.2015)
3. Градостроительный кодекс города Москвы. Закон города Москвы N 28 от 25 июня 2008 года.
4. Концепция демографической политики РФ на период до 2025 г. Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 9 октября 2007 г. № 1351.
5. Концепция регулирования миграционных процессов в Российской Федерации. Одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2003 года № 256-р.
6. О Всероссийской переписи населения. Федеральный закон. Подписан 25.01.2002 // Собрание законодательства РФ. 2002. №4. Ст. 252.
7. О гражданстве Российской федерации. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ (ред. от 31.12.2014).
8. О Концепции регулирования миграционных процессов в РФ. Распоряжение Правительства РФ от 01.03.2003 г. № 256-р СЗ РФ. 2003. №10. Ст. 923.
9. О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Россию соотечественников, проживающих за рубежом // Указ президента РФ от 22 июня 2006 года №637.
10. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации. Федеральный закон от 25.07.2002.

**6.5. Интернет-ресурсы**

1. "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/
2. Архитектура и градостроительство www.mosarcinform.ru
3. Официальный сайт Научно-исследовательского института теории архитектуры и градостроительства Российской академии архитектуры и строительных наук (НИИТАГ РААСН) http://niitag.ru/.
4. Официальный сайт Российской академии архитектуры и строительных наук http://raasn.ru/.
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/.
6. Сайт «Задача моделирования территории города» http://www.eos-matrix.ru.
7. Журнал «Территория и планирование» http://terraplan.ru.

8. Возникновение и развитие средневековых городов в Европе: http://historic.ru/books/item/f00/s00/z0000032/st021.shtml
9. Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия, удобный поиск по ключевым словам и отдельным темам и отраслям знаний.- Режим доступа: http://www.i glib.ru.
10. Информационно-издательский центр «Статистика России»: http://www.infostat.ru
11. Минрегиона России: http://www.minregion.ru
12. Научная электронная библиотека. - Режим доступа: http://elibrary.ru/.
13. Основные положения стратегии устойчивого развития России.- URL: http://www.socionauki.ru/almanac/noo21v/number_2/5_4.pdf
14. Рейтинговое агентство «РА-Эксперт»: http://www.raexpert.ru
15. Федеральная служба государственной статистики. www.gks.ru
16. Федеральная служба государственной статистики. Итоги Всероссийской переписи населения 2002, 2010 гг.:
17. http://www.perepis2002.ru/; http://www.perepis2010.ru/
18. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»: http://www.ecsocman.edu.ru/
19. Российский мониторинг экономического положения и здоровья населения: http://www.hse.ru/org/hse/science/rlms
20. Электронная библиотека истории Древнего мира: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/History/Eliz/index.php
21. Бюро Цензов США, включая International Data Base: http://www.census.gov/
22. Европейская статистическая комиссия: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/

Для работы с электронными учебниками требуется наличие таких программных средств, как Adobe Reader для Windows и DjVuBrowserPlugin.

### 6.6. Иные источники

Бродель Ф. Материальная цивилизация, экономика и капитализм, XV−XVIII вв. // [Электронный ресурс].
Вебер М. Город // [Электронный ресурс].
Велихов Л. Основы городского хозяйства // [Электронный ресурс].
Глазычев В. Л. Город без границ. М., 2011.
Глазычев В. Л. Урбанистика. М., 2008.
Муниципальные стратегии – сделано в России / А. Е. Балобанов [и др.]. М., 2004.

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины «Градоведение с основами урбанистики»

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Градоведение с основами урбанистики», должны быть оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор; персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением: операционная система Windows 7/8/10;

офисный пакет Microsoft Office 2010/2013/2016/2017, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint);

- экраном для демонстрации презентаций (фильмов);
- учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы по дисциплине «Градоведение с основами урбанистики», должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (сайт) Красногорского филиала РАНХиГС.

В учебном процессе по дисциплине «Градоведение с основами урбанистики» используются следующие информационные технологии и информационно-справочные системы:

– демонстрационный авторский мультимедийный курс «Градоведение с основами урбанистики» в форме презентаций;

– информационно-справочные системы: «Консультант-Плюс» (URL: http://www.consultant.ru);

– электронно-библиотечные системы: «IPRbooks» (URL: http://www.iprbookshop. ru/); «Юрайт» (URL: https://www.biblio-online.ru/); «Лань» (URL: https://e.lanbook.com/).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала
Арсенян А.З.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1. В.18 Национальные и международные отношения (National and international relations)
*(код и наименование РПД)*

бакалавр
*(уровень образования)*
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель (и):**

Заведующий кафедрой иностранных языков факультета государственного управления и права Подвойская Марина Александровна

кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой иностранных языков факультета государственного управления и права Подвойская Марина Александровна

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....5

3. Содержание и структура дисциплины....5

4. Фонд оценочных средств по дисциплине....10

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....24

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....40

6.1. Основная литература....40

6.2. Дополнительная литература....41

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....41

6.4. Нормативные правовые документы....42

6.5. Интернет-ресурсы....42

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....49

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Национальные и международные отношения» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-1. | Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.4 | Четвертый этап освоения компетенции Завершение формирования системного и критического мышления |
| УК ОС-4 | Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках | УК ОС -4.3 | Промежуточный этап освоения |

1.2 Соответствие результатов обучения профессиональным задачам[1]

| Профессиональные задачи | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Профессиональные задачи, соответствующие виду деятельности<br>ОТФ:<br>деятельность по развитию персонала;<br>ТФ:<br>организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала | УК ОС-1. 4 | *знания:*<br>- теоретических основ национальных и международных отношений<br>- способов обобщения и анализа национальных и международных отношений в рамках правовой и социальной государственности.<br>- социальной значимости своей будущей профессии в связи с приоритетами решения национальных проблем в современной России.<br>- основных способов анализа социально-значимых проектов и программ в Российской Федерации, принципы, цели и направления национальной политики нашей страны.<br>- сущности и значения социальной информации в развитии современного общества<br>*умения*:<br>- адекватно ставить цели и задачи исследования теоретических основ национальных и международных отношений;<br>- разрабатывать социально-экономические проекты |

[1] Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 N 35894)

| Профессиональные задачи | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | | (программы);<br>- оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;<br>- находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, связанных с национальными проблемами современного российского общества.<br>- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять мотивацию к профессиональной деятельности<br>*навыки:*<br>- владения методологией анализа социально-экономических и политических процессов в стране и за рубежом<br>- готовность соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства межнациональные отношения;<br>- владение методами и способами оценки эффективности разрабатываемых государством социально-экономические проекты (программы) развития страны.<br>- способность к практическому участию в разработке альтернативных социально-экономических проектов (программ) развития страны, региона, муниципалитета. |
| Соблюдает требования к языку в форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке. | УК ОС 4 | **на уровне знаний:**<br>знать лексический и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; владеть активным словарем делового общения на иностранном языке<br>**на уровне умений:**<br>вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;<br>составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике.<br>делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины:** Учебная дисциплина «Национальные и международные отношения» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр)

направленности «Государственная служба» - базовый цикл, вариативная часть (Б1. В. 18) Осваивается на 2 курсе в 4 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы. На дисциплину «Национальные и международные отношения» в соответствии с учебным планом отведено 72 часа, из них: на контактную работу с преподавателем выделено 36 часов (8 ч. - лекции, 28 ч. - семинарские занятия) и на самостоятельную работу обучающихся – 32 часа.
Форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Структура дисциплины:

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Нация как объект научного анализа и политики | 18 | 4 | | 8 | | 6 | О, Т |
| Тема 2 | Культура межнационального общения. Этнополитические конфликты: пути предупреждения и регулирования | 14 | | | 8 | | 6 | О, Т |
| Тема 3 | Основные типы современного государственного устройства | 16 | 4 | | 6 | | 6 | О, Т |
| Тема 4 | Теория федерализма. Зарубежная практика федеративных отношений | 14 | | | 8 | | 6 | О, Т |
| Тема 5 | Международные отношения. Прошлое и современность | 14 | | | 6 | | 8 | Д, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 4 | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **72** | **8** | | **28** | **4** | **32** | |

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), выступление (В), тестирование (Т), доклад (Д); * - интерактивные часы.*

### Содержание дисциплины

***Тема 1.*** **Нация как объект научного анализа и политики**

Понятие нации, его толкования. Основные критерии нации. Развитие этносов. Малые народы. Диаспора. Теории этногенеза. Типология этносов (племя, народность, нация). Структурные элементы наций: субэтносы, суперэтносы. Этногенез народов России.

Политические аспекты национального (нация-этнос, нация-государство). Роль национального фактора в политике.

Борьба наций за самоопределение. Колониализм, неоколониализм, деколонизация. Этнополитическая карта современного человечества. Культурно-конфессиональные аспекты национального. Психологические аспекты национального (национальный характер, менталитет, традиции, историческая память). Их влияние на межнациональные отношения

***Тема 2.*** **Культура межнационального общения. Этнополитические конфликты: пути предупреждения и регулирования**

Межнациональные отношения: сущность и формы. Различные теории межнациональных отношений (стратификационные, ассимиляторские, этнической солидарности, культурного плюрализма). Культура межнационального общения, ее основные принципы (толерантность, взаимное уважение, конструктивное взаимовыгодное сотрудничество): теория и практика. Национализм. Его формы. Положительные и отрицательные аспекты национализма. Влияние национализма на развитие межнациональных отношений.

Межнациональные конфликты: причины, сущность, типология. Беженцы и вынужденные переселенцы. Миграционные процессы и их связь с межнациональными конфликтами. Влияние социально-политических и социально-экономических факторов на развитие конфликтных ситуаций. Профилактика и решение этнополитических разногласий

***Тема 3.*** **Основные типы современного государственного устройства**

Характеристика основных типов современного государственного устройства; унитарный тип государственного устройства: основные черты и тенденции развития; конфедеративный тип государственного устройства: основные характеристики и тенденции развития; федеративный тип государственного устройства: основные характеристики и тенденции развития;

***Тема 4.*** **Теория федерализма. Зарубежная практика федеративных отношений**

Теория федерализма. Формы федераций (договорная, централистская, кооперативная). Симметричные и ассиметричные федерации, сущность различий между ними. Плюсы и минусы федеративного устройства.

Традиции федерализма в зарубежных странах. Влияние демократии, роль гражданского общества в развитии федераций. Возникновение и эволюция зарубежных федераций. Межнациональные отношения в федеративных государствах. Современные тенденции развития федерализма: возрастание роли субъектов – регионов, межрегиональное сотрудничество. Пути и перспективы развития федеративной модели государственного устройства.

***Тема 5.*** **Международные отношения. Прошлое и современность**

Краткая история развития международных отношений. Понятие новой дипломатии. Переход к новым принципам после Второй мировой войны. Кризис эффективности работы международных организаций ООН, ЮНЕСКО и т.п. Понятие гуманитарной и негосударственной дипломатии. Виды представительств государств в разных странах. Основные методы и механизмы урегулирования международных конфликтов.

строительства.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1.В ходе реализации дисциплины «Национальные и международные отношения» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Нация как объект научного анализа и политики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольные задания |
| Тема 2. Культура межнационального общения. Этнополитические конфликты: пути предупреждения и регулирования | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольные задания |
| Тема 3. Основные типы современного государственного устройства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольные задания. |
| Тема 4. Теория федерализма. Зарубежная практика федеративных отношений | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольные задания |
| Тема 5. Международные отношения. Прошлое и современность | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольные задания |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценко.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

4.2.1. Материалы для оценки знаний, умений и навыков студентов на занятиях лекционного и семинарского типа. Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующую с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление компетенции ПК-12. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров (в ходе которых не только обсуждаются теоретические вопросы, но и выполняются контрольные задания и задачи, которые будут использованы в билетах при промежуточной аттестации), проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

- «отлично» (5 баллов) выставляется студенту, который глубоко знает тему выступления, свободно владеет материалом, излагает его логически стройно и аргументированно, уверенно отвечает на вопросы, сопровождает выступление демонстрацией презентации, активно участвует в дискуссии, высказывает собственное мнение по обсуждаемому вопросу;

- «хорошо» (4 балла) выставляется студенту, который твердо знает тему выступления, владеет материалом, излагает его логически стройно, отвечает на вопросы, сопровождает выступление демонстрацией презентации, но в дискуссии пассивен;

- «удовлетворительно» (3 балла) выставляется студенту, который знает тему выступления, но «привязан» к тексту, излагает материал не всегда логически стройно, отвечает на некоторые вопросы, презентация отсутствует, в дискуссии пассивен;

- «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется студенту, который не владеет темой выступления, излишне «привязан» к тексту, отсутствует логика изложения, не может ответить на вопросы, а также – в случае неготовности студента к занятию.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

**Перечень контрольных вопросов по темам:**

**Тема 1.**

1. Понятие нации, его толкования. The concept of a nation, its interpretation

2. Основные критерии нации. Basic criteria of nations

3. Развитие этносов. Малые народы. Диаспора. Теории этногенеза.

Development of ethnic groups. Small nations. Diaspora. Theories of ethnogenesis

4. Политические аспекты национального (нация-этнос, нация-государство).

Political aspects of national (nation-ethnos, nation-state).

5. Роль национального фактора в политике. The role of the national factor in politics.

6. Борьба наций за самоопределение. The struggle of nations for self-determination.

7. Колониализм, неоколониализм, деколонизация. Colonialism, neo-colonialism, decolonization.

8. Этнополитическая карта современного человечества. Ethnopolitical map of modern humanity.

9. Культурно-конфессиональные аспекты национального и их влияние на межнациональные отношения. Cultural and confessional aspects of the national and their influence on interethnic relations.

10. Психологические аспекты национального (национальный характер, менталитет, традиции, историческая память), их влияние на межнациональные отношения Psychological aspects of the national (national character, mentality, traditions, historical memory), their influence on interethnic relations

**Тема 2**

1. Межнациональные отношения: сущность и формы. Interethnic relations: essence and forms

2. Теории межнациональных отношений. Theories of interethnic relations.

3. Культура межнационального общения, ее основные принципы (толерантность, взаимное уважение, конструктивное взаимовыгодное сотрудничество): теория и практика. Culture of interethnic communication, its basic principles (tolerance, mutual respect, constructive mutually beneficial cooperation): theory and practice.

4. Влияние национализма на развитие межнациональных отношений. The influence of nationalism on the development of interethnic relations.

5. Межнациональные конфликты: причины, сущность, типология. interethnic conflicts: causes, essence, typology.

6. Беженцы и вынужденные переселенцы. Refugees and forced migrants.

7. Миграционные процессы. Демографические процессы в России. Migration processes. Demographic processes in Russia.

8. Влияние социально-политических и социально-экономических факторов на развитие конфликтных ситуаций. Influence of socio-political and socio-economic factors on the development of conflict situations.

9. Профилактика и решение этнополитических разногласий. Роль государственных служб в решении данных вопросов. Prevention and resolution of ethnopolitical differences. The role of public services in addressing these issues.

**Тема 3.**

1. Основные типы государственного устройства (история и современность) The main types of government (history and modernity)

2. Унитарный тип государственного устройства: основные черты и тенденции. Unitary type of government: main features and trends.

3.Конфедеративный тип государственного устройства: основные характеристики и тенденции развития. Confederate type of government: main characteristics and development trends.

4. Федеративный тип государственного устройства: основные характеристики и тенденции развития. Federal type of government: main characteristics and development trends.

**Тема 4.**

1. Теория федерализма. Theory of federalism.

2. Формы федераций (договорная, централистская, кооперативная). Forms of federations (contractual, centralist, cooperative).

3. Плюсы и минусы федеративного устройства. Pros and cons of a federal structure.

4. Традиции федерализма в зарубежных странах. Traditions of federalism in foreign countries.

5. Возникновение и эволюция зарубежных федераций. The emergence and evolution of foreign federations.

6. Межнациональные отношения в федеративных государствах. Interethnic relations in federal states.

7. Современные тенденции развития федерализма: возрастание роли субъектов – регионов, межрегиональное сотрудничество. Modern trends in the development of federalism: the growing role of subjects - regions, interregional cooperation.

8. Пути и перспективы развития федеративной модели государственного устройства. Ways and prospects for the development of a federal model of government.

**Тема 5.**

1. Основные периоды в истории международных отношений. The main periods in the history of international relations.

2. Факторы, определяющие мощь страны. Factors that determine the power of the country.

3. Когда и почему начался новый период в развитии современных дипломатических отношений? When and why did a new period in the development of modern diplomatic relations begin?

4. Концепции государственной национальной политики России и в других странах. Concepts of the state national policy in Russia and in other countries.

5. Основные организации, созданные для решения международных проблем и военных конфликтов. The main organizations created to solve international problems and military conflicts.

6. Новая дипломатия. Примеры. New diplomacy. Examples.

7. Посольства и консульства. Основные функции. Embassies and consulates. Main functions.

9. Важнейшие тенденции современного этапа развития международных отношений. The most important trends of the present stage of development of international relations.

**Тестирование по результатам изучения тем дисциплины**

Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами изученных тем, а также знаний, умений и навыков, предусмотренных компетенциями.

Тестирование проводится в письменной форме на бумажных носителях в течение 30 минут. Каждый студент во время тестирования получает бланк с тестовыми материалами, содержащими 15 тестовых заданий, и письменно дает ответы на поставленные задания (путем подчеркивания выбранных вариантов ответов). По истечении 30 минут преподаватель анализирует и оценивает выполненные студентами задания.

**Задания в тестовой форме по темам.**

**Тема 1**

1. Which of the following countries has never been a monarchy:
   1) Russia
   2) Finland
   3) Poland
   4) USA
   5) France
   7) Germany
2. The same form of government and administrative territorial arrangements shall have:
   1) USA and Japan
   2) Japan and Saudi Arabia
   3) France and Sweden
   4) Sweden and Norway
3. Which of the following countries are federated:
   1) Canada
   2) Poland
   3) Sweden
   40 India
   5) France
4. Which of the following countries are constitutional monarchies:
   1) Japan
   2) Finland
   3) Iraq
   4) Belgium
   5) Brunei
5. A unitary state is:
   1) which contains in its composition self-administered administrative units;
   2) possessing sovereignty, independently making decisions on domestic and foreign policy issues;
   3) administrative and territorial structure, which assumes the existence of a unified system of legislative and executive power, which is virgin on the territory of the country;
   4) the head of which is considered to be the monarch, who alone exercises authority in the country.
6. The high level of the country's economic development is characterized in the first place:
   1) a large area
   2) the prices for luxury goods
   3) the population
   4) GDP per capita of the population
   5) population density
   6) the volume of GDP
7. Economically developed countries include:
   1) USA and Japan
   2) USA, Japan and Brazil
   3) USA, Japan and South Korea
   4) USA, Japan, Germany, and Turkey
8. In the proposed list, the group of the poorest countries include:
   1) Angola

2) Algeria
3) Kyrgyzstan
4) Afghanistan
5. Kenya
6) Haiti
70 Pakistan

9. New industrial zones include:
1) Syria
2) Turkey
3) Singapore
4) South Korea
5) Thailand
6) Argentina
7) Australia

10. The key developing countries are:
1) Malaysia
2) Indonesia
3) India
4) USA
5) Brazil
6) Mexico

**Тема 2.**

1.The nature of interethnic relations in modern societies is determined by:

A. Rules of international law.

B. Socio-economic reasons and cultural-historical features.

C. Government policy.

D. All of the above.

2. Assimilation means:

A. Absorption by one ethnic group of another.

B. One form of genocide.

C. The fusion of two or more ethnic groups into a single nation.

D. Exchange between nations of their cultural achievements.

3. Nutrient environment of interethnic conflicts:

A. Class animosity.

B. Class differences.

C. Cultural differences.

D. Xenophobia.

4. The main source of migration in Europe are:

A. The Baltic states.

B. Countries of the Middle East

C. North African states.

D. Ukraine

5. The problem of illegal migration is most acute in Europe:

A. In Germany.

B. In the UK.

C. in Italy

D. In France

6. What distinguishes a federation from a confederation ?

A. Refusal of subjects from the right to self-determination.

B. Subordination of subjects to federal legislation.

C. Rigid subordination of subjects to the Center.

D. Close interaction between actors at the "horizontal level".

7. What distinguishes a federation from a unitary state ?

A. Preservation of a certain share of sovereignty among the subjects.

C. Lack of levers of influence on the policy of the subjects of the Center.

C. Possibility of implementation by subjects of independent foreign policy.

D. Equality of legal status of subjects.

8. What type of government existed in Russia before 1917

A Confederate

In unitary centralized

C Unitary decentralized

D Federal

9. The essence of the administrative reform of executive power structures in the federal structure of the country is:

A. Subordination of subjects of the federation to the policy of the Center.

C. In forming the foundations for equal interaction between the Center and the regions.

C. In the transfer of part of the volume of sovereign powers from the Center to the regions.

D. In the redistribution of power functions between the Center and the regions.

10. The characteristic features of the contractual form of federation are:

A. Weakness of civil society institutions.

C. Lack of levers of influence on the policy of the Center.

C. The development of the political and legal status of subjects.

D. Dependence of subjects in the decision-making process on the position of the Center.

11. The characteristic features of the centralist form of federation are:

A. The predominance of centrifugal tendencies in the development of the federation.

B. Rigid subordination of subjects to the Center.

C. The development of civil society, political culture in it.

D. Maneuvering the Center in the decision-making process depending on the position of the regions.

12. The features of the cooperative form of the federation include:

A. Constant interaction between the Center and the regions in solving the problems of the federation.

B. Weakness of "horizontal links" between subjects.

C. A rigid approach to the distribution of sovereign powers between the Center and the regions.

D. Weakness of the federal Center, its dependence on the subjects.

**Тема 3.**

1.The demographic situation in Russia in the 21 century characterized by:

A. Stabilization of migration processes.

B. Increasing natural population decline.

C. Stabilization of the population structure.

D. Improving the demographic situation.

2. The main source of migration to Russia are:

A. The Baltic states.

V. Belarus, Moldova.

S. states of Central Asia and Transcaucasia.

D. Far abroad countries.

3.The most acute problem of illegal migration is felt:

A. In large metropolitan areas.

B. In Siberia and the Far East.

C. In the Urals.

D. In the Volga region.

4. Refugees and internally displaced persons make up a significant share in the population structure:

A. Major metropolitan areas.

B. Border Territories.

C European countries.

D. the USA.

5. Specific features that characterize the features of development and the current state of national relations in the Russian Federation are:

A. Sound national policy.

B. Isolationism in the development of individual ethnic groups.

C. Forced Russification of the National Outskirts.

D. Development of the structure of national-territorial autonomies.

6. How did the modern ethnic map of the world take shape?

7. Great migration of peoples (IV-IX centuries)

8. Great geographical discoveries and migration of Europeans to America, Australia, Oceania.

9. The resettlement of Russians in Siberia, as well as in the Caucasus and Central Asia.

10. Name the most common races of mankind.

11. Do racial differences affect the mental activity of people?

12. How to explain the widespread use of racism in Nazi Germany?

13. Describe the modern manifestations of racism.

14. Is it advisable to stop the flow of migrants to Russia?

15. Language and its influence on the nation. Main languages in the world. Russian language.

16. Globalization and languages.

17. Religion and culture. Main world religions. How does the religion reflect the development of a nation?

**Тема 4**

**Опрос, дискуссия**

1.Federalism and its legal principles. What types of federation do you know?

2. History of the formation of the nation in Europe, Asia and Russia.

3. How do the processes of globalization affect the sovereignty of the state?

4. What urgent problems of interethnic, interethnic relations are facing the authorities and the public at the present time?

5. Is racial and national antagonism inevitable? Is the theory of intercivilizational conflicts justified?

6. Is the right of the people to self-determination compatible with the principle of the territorial integrity of the state? What does international experience teach?

7. The course towards a symbolic solution or reaching an agreement through compromises: which is preferable from the point of view of international security.

8. Harmony in interethnic relations: a myth or an elusive goal?

9. Is it legal to use force to resolve a conflict?

10. New realities and the need for a creative understanding of the tasks in the normalization of interethnic relations. How is the harmonization of ethno-national relations achieved?

**Тема 5**

**Опрос, дискуссия**

***Вопросы***

1. Name the main periods in the history of international relations.
2. How can the power of the country be identified?
3. When did the new period of diplomatic relation start? Why?
4. What is UNO? Why was it created?
5. What are the possible directions of international relations in the field of state regulation?
6. Give examples of the new diplomacy.
7. What is the difference between the ambassy and the consulate?

**Corruption is a Necessary Evil for Success in Any Sphere**

The Global Corruption Barometer surveyed 114,000 people in 107 countries. It found that 50% of people believe corruption was worse in recent years and 27% copped to paying bribes so they could get access to public services and institutions. (I would really suggest you take a look at the above report. It's full of interesting statistics and conclusions.)
88% of respondents think their government's leaders are doing a poor job at fighting corruption. According to 114,000 people the five most corrupt institutions are:

1. POLICE. This is a world-wide problem, with police getting a 3.7 (on a scale of 1 to 5, where 5 means extremely corrupt and 1 means not at all corrupt.) Corruption is especially high in rural areas of countries such as Mexico and Venezuela. In Mexico 93% of drivers think traffic policemen are corrupt and it's estimated that cartels pay police $100 million every month.

2. JUDGES. If you don't think judges are trustworthy, it is more likely you'll take justice in your own hands or allow offenders to escape. Of the 20 countries where respondents think judges are the most corrupt institution, 30% said they had paid a bribe to help their case. Like with the police and public officials, most of these countries were in South America, Eastern Europe, North Africa, or the Middle East.

3. PUBLIC OFFICIALS and CIVIL SERVANTS. Government workers who are in charge of land, registry, health, and education are most able to extract brides. This happens most in countries where rural and civil conflicts occur and the governments are centralized with large bureaucracies, such as Afghanistan, Iraq, Liberia, Venezuela, Mexico, and Colombia.

4. POLITICAL PARTIES. People who live in Argentina, Greece, Colombia, the United States, Brazil, Canada, Chili, Israel, Uruguay, and Jamaica believe that political parties are the most corrupt. In the USA 76% said that political parties were affected by corruption. 90% of Greek citizens believe the same. This is where people in the USA felt there was the most corruption.

5. PEOPLE LIKE YOU AND ME. 27% of the people surveyed said they had paid a bribe in the last twelve months. 21% said they were not willing to report incidents of corruption. In 16 countries over 50% said they would remain silent for fear of reprisal or because they didn't have faith in their governments.

What does all this mean for me? Reading this makes me feel quite helpless because corruption is

Corruption has been around since time began so we're not going to stop it completely. The road to balance and honesty is long but we each need to figure out how we can do our parts to restore the old fashion values of freedom and democracy we were taught in school.

1. Have you ever paid a bribe?

2. Have you ever lied about your age when you were trying to get into a night club or to buy cigarettes or alcohol?

3. Do you think that paying as little tax as possible (or not paying at all) is a crime?

4. Would you use your friends' and relatives' influence to get a good job?

5. Have you ever paid the fine in cash instead of getting an official bill for the bank?

**Шкала оценивания результатов тестирования**

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

**Практико-ориентированные задания по темам**

Задание 1. Find the examples of mono-national and multinational countries.
Задание 2. What is the difference between nationality and ethnic identification? How is it different in different countries? Find the examples of double identification.
Задание 3. Give examples of consolidation and assimilation in ethnic. Does the idea of "Melting pot " work? Prove your opinion.
Задание 4. Find the modern examples of race discrimination. Why does this problem exist nowadays?
Задание 5. Write an essay on topic "Should there be one world language that everyone speaks?"

Задание 6. Find out a number of bilingual students on your course. What languages do the know?
Задание 7. Prove that religion influences not only the culture and traditions of the people, but the economy as well.

Задание 8. Find the common features of colonization of South America, Africa and North America and Australia. Identify the differences. Compare the exploration of Siberia and Far East territories.

Задание 9. Give the examples of fight for independence of different colonies.

Задание 10. Give the examples of different types of interethnic relations.

Задание 11. Study the interethnic conflict between Kosovo and Serbia. Find the reasons. What is the modern situation in this area? Can you offer solutions?

Задание 12. Give examples of ethnic conflicts in Russia. What is the role of public administration in eliminating these conflicts?

Задание 13. Migrations. Compare the processes in Europe, Asia (Gulf countries), the USA and Russia.

Задание 14. The main problems with immigrants in Moscow. The ways to solve them. The role of national policy and public administration.

Задание 15. Demographic situation in different countries. Make a population pyramid of Russia, Kazakhstan and Armenia. Make conclusions.

Задание 16. Read the texts and find out the mistakes that have been made by the diplomats.
https://www.mentalfloss.com/article/24534/9-shameless-abuses-diplomatic-immunity

Задание 17. How effective is the ethnopolitical situation in modern Russia? Prove your opinion with the examples.

**Шкала оценивания практико-ориентированных заданий**

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Национальные и международные отношения» осуществляется в форме зачета с оценкой, который проводится путем собеседования преподавателя со студентом по билету. В билете содержится три вопроса: первый вопрос – теоретический, позволяющий оценить степень теоретических знаний в области формируемой компетенции; второй вопрос – три тестовых задания, позволяющих выявить степень сложившихся у студента умений по обоснованию своей гражданской и мировоззренческой позиции; третий вопрос – задача, позволяющая оценить степень сформированности у студентов навыков ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции (используются тестовые задания и практико- ориентированные задачи, которые отрабатывались на семинарских занятиях).

**4.3.1.Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-1 | Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | УК ОС-1.4. | Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию . |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| УК ОС-1.4<br>Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию | Описывает каждый отдельный исторический процесс как элемент общественной системы.<br>Дает характеристику влияния исторического процесса на общественную систему<br>Самостоятельно проводит сбор, анализ и оценку достоверности собранной информации. | Аргументированно описывает отдельный исторический процесс как элемент общественной системы<br>Дает полную характеристику влияния исторического процесса на общественную систему<br>На основе анализа различных источников исторической информации, аргументировано выделяет детерминанты исторического развития, полно характеризует причины и следствия исторических событий. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-1.4 | 1. Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий.<br>2. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников<br>3. Анализирует системно – структурные связи предмета и может рассмотреть их в контексте социальной | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | динамики. | проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Перечень теоретических вопросов для проведения зачета с оценкой**

1. Понятие нации, его толкования. The concept of a nation, its interpretation

2. Основные критерии нации. Basic criteria of nations

3. Развитие этносов. Малые народы. Диаспора. Теории этногенеза.

Development of ethnic groups. Small nations. Diaspora. Theories of ethnogenesis

4. Политические аспекты национального (нация-этнос, нация-государство).

Political aspects of national (nation-ethnos, nation-state).

5. Роль национального фактора в политике. The role of the national factor in politics.

6. Борьба наций за самоопределение. The struggle of nations for self-determination.

7. Колониализм, неоколониализм, деколонизация. Colonialism, neo-colonialism, decolonization.

8. Этнополитическая карта современного человечества. Ethnopolitical map of modern humanity.

9. Культурно-конфессиональные аспекты национального и их влияние на межнациональные отношения. Cultural and confessional aspects of the national and their influence on interethnic relations.

10. Психологические аспекты национального (национальный характер, менталитет, традиции, историческая память), их влияние на межнациональные отношения Psychological aspects of the national (national character, mentality, traditions, historical memory), their influence on interethnic relations.

11. Межнациональные отношения: сущность и формы. Interethnic relations: essence and forms

12. Теории межнациональных отношений. Theories of interethnic relations.

13. Культура межнационального общения, ее основные принципы (толерантность, взаимное уважение, конструктивное взаимовыгодное сотрудничество): теория и практика. Culture of

interethnic communication, its basic principles (tolerance, mutual respect, constructive mutually beneficial cooperation): theory and practice.

14. Влияние национализма на развитие межнациональных отношений. The influence of nationalism on the development of interethnic relations.

15. Межнациональные конфликты: причины, сущность, типология. interethnic conflicts: causes, essence, typology.

16. Беженцы и вынужденные переселенцы. Refugees and forced migrants.

17. Миграционные процессы. Демографические процессы в России. Migration processes. Demographic processes in Russia.

18. Влияние социально-политических и социально-экономических факторов на развитие конфликтных ситуаций. Influence of socio-political and socio-economic factors on the development of conflict situations.

19. Профилактика и решение этнополитических разногласий. Роль государственных служб в решении данных вопросов. Prevention and resolution of ethnopolitical differences. The role of public services in addressing these issues.

20. Основные типы государственного устройства (история и современность) The main types of government (history and modernity)

21. Унитарный тип государственного устройства: основные черты и тенденции. Unitary type of government: main features and trends.

22.Конфедеративный тип государственного устройства: основные характеристики и тенденции развития. Confederate type of government: main characteristics and development trends.4.

23.Федеративный тип государственного устройства: основные характеристики и тенденции развития. Federal type of government: main characteristics and development trends.

24. Теория федерализма. Theory of federalism.

25. Формы федераций (договорная, централистская, кооперативная). Forms of federations (contractual, centralist, cooperative).

26. Плюсы и минусы федеративного устройства. Pros and cons of a federal structure.

27. Традиции федерализма в зарубежных странах. Traditions of federalism in foreign countries.

28. Возникновение и эволюция зарубежных федераций. The emergence and evolution of foreign federations.

29. Межнациональные отношения в федеративных государствах. Interethnic relations in federal states.

30. Современные тенденции развития федерализма: возрастание роли субъектов – регионов, межрегиональное сотрудничество. Modern trends in the development of federalism: the growing role of subjects - regions, interregional cooperation.

31. Пути и перспективы развития федеративной модели государственного устройства. Ways and prospects for the development of a federal model of government.

32. Основные периоды в истории международных отношений. The main periods in the history of international relations.

33. Факторы, определяющие мощь страны. Factors that determine the power of the country.

34. Когда и почему начался новый период в развитии современных дипломатических отношений? When and why did a new period in the development of modern diplomatic relations begin?

35. Концепции государственной национальной политики России и в других странах. Concepts of the state national policy in Russia and in other countries.

36. Основные организации, созданные для решения международных проблем и военных конфликтов. The main organizations created to solve international problems and military conflicts.

37. Новая дипломатия. Примеры. New diplomacy. Examples.

38. Посольства и консульства. Основные функции. Embassies and consulates. Main functions.

39. Важнейшие тенденции современного этапа развития международных отношений. The most important trends of the present stage of development of international relations.

### 4.3.2. Шкала оценивания устных ответов, решения тестовых заданий и практико-ориентированных заданий на экзамене

| Уровни | Оценка | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|

| сформиро-ванности компетенции | в баллах | | |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала.<br>Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе тестирования. | 85% и более тестовых заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | Уверенно продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих историческое содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции. |
| Средний (базовый) | Хорошо | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Твердое знание теоретического материала.<br>Знание основной и осведомленность о дополнительной учебной литературе по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Незначительные недостатки в логике изложения. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе тестирования. | 60% - 84% тестовых заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | Продемонстрированы твердые навыки восприятия и анализа текстов, имеющих историческое содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции. |
| Низкий (минимальный) | Удовле-твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Поверхностное знание теоретического материала.<br>Знакомство с основной учебной литературой по дисциплине.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе тестирования. | 45% - 59% тестовых заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | В основном продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих историческое содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | мировоззренческой позиции. |
| Недостаточный | Неудовле твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Значительные пробелы в знании теоретического материала. Необходимо повторное изучение дисциплины. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе тестирования. | Менее 45% правильных ответов на тестовые задания. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | Отсутствие навыков. |

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | |
| УК ОС-1. . | Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции | 4 | Четвертый этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | |
| УК ОС-1. 4 Четвертый этап освоения | **1.** Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | источников | теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

4.4. Методические материалы

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». URL: http://www.ranepa.ru /images/docs/svedeniya_ooo/Metod_Pologenie_o_tekushem_kontrole_2015.pdf/.

2. Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС. URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/svedeniya_ooo/Metod_BRS_%20 RANHiGS_2015.pdf.

## 5. Методические указания для студентов по освоению дисциплины «Национальные и международные отношения»

### 5.1 Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

В условиях ограниченности времени для контактной работы студента с преподавателем, важным фактором успешного освоения дисциплины «Национальные и международные отношения» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить

«пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### 5.2 Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения. Рекомендуется следующий порядок доработки лекции:

– чтение записей и восстановление в памяти основного содержания лекции;

– исправление пропущенных неточностей, раскрытие обозначений и нестандартных сокращений;

– чтение материала по учебнику или другим дополнительным источникам, заполнение пропущенных в конце конспекта места, внесение нужных дополнений;

– выделение в записях основных положений, если нужно - нумеруется и подчеркивается.

– проводится анализ конспекта лекции. Если студент убеждён, что разобрался и усвоил основные идеи и положения лекции, считается, что с поставленной задачей он справился.

### 5.3 Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

На семинарских занятиях у студентов вырабатываются предусмотренные курсом умения и навыки. Преподаватель, проводящий такое занятие, выбирает формы его проведения, выносит на обсуждение актуальные проблемы, организовывает дискуссии по отдельным вопросам темы, проводит фронтальные, индивидуальные и выборочные опросы и т.д.

Основными функциями семинара современной высшей школы являются: познавательная, воспитательная, функция контроля. На семинарских занятиях знания: закрепляются расширяются углубляются Семинарские занятия позволяют: овладевать терминологией прививать навыки самостоятельного мышления связывать теорию с практикой Семинарские занятия способствуют: развитию культуры ведения публичного выступления, диалога, дискуссии, спора формированию ценностных ориентаций формированию рациональных основ осознанного политического выбора.

Тема будущего семинарского занятия сообщается преподавателем студентам заблаговременно. Этот вид аудиторного занятия требует серьезной предварительной подготовки, ибо выступать по тому или иному вопросу, обсуждать его, дискутировать, спорить и т.д. можно только хорошо зная материал, свободно ориентируясь в теме. Для этого прежде всего необходимо изучить лекционный материал (если по данной теме была лекция), далее – материал, соответствующий теме занятия и рекомендованный преподавателем из учебной и учебно-методической литературы. Полезно обратиться к рекомендованному преподавателем или самостоятельно найденному дополнительному материалу. Весьма полезно в процессе подготовки к занятиям использовать периодическую научную литературу, материалы прессы, радио, телевидения. Каждый из этих источников информации имеет свои особенности и вносит свой вклад в изучение той или иной темы курса. Студент должен ставить собственные вопросы, связанные с темой семинарского занятия, и пытаться ответить на них. Это развивает навыки самостоятельного мышления, помогает выработать собственную позицию по тем или иным проблемам курса.

Практика показывает, что желательно выписывать сведения об источниках, которыми студент пользовался при подготовке к семинарскому занятию – название журнала, книги, адрес в Интернете с тем, чтоб на семинаре, если возникнет необходимость, можно было поделиться с этой информацией с сокурсниками. Как отмечено выше, одна из задач семинарских занятий - развитие культуры ведения публичного выступления, диалога, дискуссии, спора. Поэтому целесообразно воспользоваться предоставленной возможностью демонстрации на семинаре не только своих знаний, подготовленности, но и совершенствования навыков выступления перед

аудиторией. Худший вариант выступления – чтение с копий страниц учебника или не систематизированных листов поиска в Интернете. О том, какая форма проведения семинара будет использована, преподаватель сообщает при определении задания к будущему занятию. Интересный и полезный семинар тот, к которому студенты готовились, используя дополнительную литературу, активно включились в обсуждение поставленных вопросов. Именно активность студента на семинарах – главный критерий оценки его работы на занятии. Известно, что приобретение новых знаний осуществляется в несколько этапов: ознакомление; понимание, уяснение основных закономерностей строения и функционирования изучаемого объекта, выявление связей между его элементами и другими подобными объектами; фиксация новых знаний в системе имеющихся знаний; запоминание и последующее воспроизведение; использование полученных знаний для приобретения новых знаний, формирования умений и навыков. Приобретение новых знаний требует от студента определенных усилий и активной работы на каждом этапе формирования знаний.

### 5.4 Самостоятельная работа студента по освоению дисциплины «Национальные и международные отношения»

Одним из основных методов глубокого, творческого изучения учебного материала по предмету «Национальные и федеративные отношения» является самостоятельная работа. Учебным планом на нее отводится 81 час учебного времени. Она включает в себя работу студентов в часы плановых учебных занятий на лекциях и семинарах, а также работу над учебной, научной, публицистической литературой во время самоподготовки.

В самостоятельной работе важно разумное, рациональное использование времени, которым располагает студент. Важнейшим элементом подхода к экономии времени является планирование.

Самостоятельную работу целесообразно планировать на неделю и на каждый учебный день. За основу планирования следует взять расписание учебных занятий.

Для плана на неделю не требуется сложной формы, однако в ней должны быть учтены все виды планируемых работ и фактические затраты времени на их выполнение. План можно составить в виде перечня с указанием отводимого времени.

При планировании нельзя забывать о регулярности и последовательности изучения учебных материалов. Ничто так не снижает эффективность самостоятельной работы, как занятия от случая к случаю, усвоение разрозненных частей науки без достаточно ясного понимания связи между ними, отсутствие последовательности в овладении практическими навыками самостоятельной работы.

Каждый студент должен сформировать в себе четко действующий механизм контроля выполнения собственных планов и их рациональной корректировки. Без этого план превращается в ненужную отписку. Иногда могут появиться обстоятельства, которые помешают выполнению запланированного. Поэтому в плане целесообразно предусмотреть небольшой резерв времени.

Планируя самостоятельную работу на неделю, необходимо учитывать следующее:

– накануне новой лекции целесообразно просмотреть и восстановить в памяти содержание предыдущей лекции;

– после лекции доработку конспекта желательно проводить в тот же день;

– необходимо планировать сначала изучение теоретического материала, а затем выполнение практических заданий по этой проблеме;

– в первые часы самоподготовки желательно планировать изучение или выполнение более трудного материала (задания);

– готовиться к семинарским занятиям следует заранее, а не накануне семинара.

Знания, приобретенные обучающимся в ходе активной самостоятельной работы, являются более глубокими и прочными. Изучая дисциплину «Национальные и федеративные отношения», студент будет сталкиваться с необходимостью понять и

запомнить большой по объему учебный материал. Запомнить его, то есть создать тезаурус, очень важно, так как даже интеллектуальные и операционные умения и навыки для своей реализации требуют определенных теоретических знаний. Важнейшим условием для успешного формирования прочных знаний является их упорядочивание, приведение их в единую систему. Это осуществляется в ходе выполнения обучающимся следующих видов работ по самостоятельному структурированию учебного материала: запись ключевых терминов составление словаря терминов (глоссария) составление схем и таблиц составление классификаций выявление причинно-следственных связей составление плана, коротких текстов или тезисов выступления составление опорных схем и конспектов, решение тестовых заданий и практико-ориентированных задач по каждой теме курса. Информация, организованная в систему, где учебные элементы связаны друг с другом различного рода связями (функциональными, логическими и др.), лучше запоминается. Студент фактически творит, сам создает новую информацию, что существенно облегчает запоминание этой информации.

**Задания студентам на самостоятельную работу по темам**

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1.**

**Цель задания:** получение теоретических знаний по проблемам: сущности нации и ее критериев; теории этногенеза, типология этносов; структурных элементов наций; роли национального фактора в политике; культурно-конфессиональные, психологические аспекты национального и их влияние на межнациональные отношения

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Выполнение тестовых и практико-ориентированных заданий по теме семинара Составление словарика терминов по изучаемой теме.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** десятибалльная.

**Источники:**

- обязательные 1-3
- дополнительные 1-4

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2.**

**Цель задания:** рассмотреть: основные принципы и теории межнациональных отношений; культуру межнационального общения; национализм; межнациональные конфликты: причины, сущность, типология; миграционные процессы и их связь с межнациональными конфликтами; влияние социально-политических и социально-экономических факторов на развитие конфликтных ситуаций; профилактика и решение этнополитических разногласий.

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Выполнение тестовых и практико-ориентированных заданий по теме семинара. Составление словарика терминов по изучаемой теме.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Источники:**

- обязательные 1-3
- дополнительные 2,6,8,9-,12

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3.**

**Цель задания:** рассмотреть вопросы: основные типы современного государственного устройства их характерные черты и тенденции развития

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Выполнение тестовых и практико-ориентированных заданий по теме семинара. Составление словарика терминов по изучаемой теме.

**Отчетность:** подготовленные конспекты.
**Метод оценки:** пятибалльная
**Источники:**
- обязательные 1-3
- дополнительные 3,5-7

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4.**

**Цель задания:** получение теоретических знаний по проблеме теория федерализма; формы федераций и сущности различий между ними; плюсы и минусы федеративного устройства; традиции федерализма в зарубежных странах; влияние демократии, роль гражданского общества в развитии федераций; межнациональные отношения в федеративных государствах; современные тенденции развития федерализма.

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Выполнение тестовых и практико-ориентированных заданий по теме семинара Составление словарика терминов по изучаемой теме.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты
**Метод оценки:** пятибалльная
**Источники:**
- обязательные 1-3
- дополнительные 1-6.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5.**

**Цель задания:** рассмотреть: место и роль этнического фактора в государственном строительстве России; современную концепцию государственной национальной политики России и ее практические результаты; важнейшие тенденции современного этапа развития отечественной модели федерализма.

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Выполнение тестовых и практико-ориентированных заданий по теме семинара. Составление словарика терминов по изучаемой теме.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты
**Метод оценки:** пятибалльная
**Источники:**
- обязательные 1-3
- дополнительные 1-7

**Оценка самостоятельной работы студента преподавателем**

Результаты самостоятельной работы студента оцениваются преподавателем на каждом практическом занятии, в конце семестра на последнем семинаре или групповом занятии в журнал занятий выставляется итоговая оценка студенту за самостоятельную работу в течение семестра.

Выставленная оценка учитывается при промежуточной аттестации студентов в период зачетно-экзаменационной сессии (сокращение числа дополнительных вопросов при оценке самостоятельной работы студента не ниже «хорошо», повышение полученной

на зачете оценки на 2 балла, выставление оценки «зачтено» по результатам самостоятельной работы студента).

### 5.5 Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Как правило, в политологической литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений. Здесь нужно придерживаться ключевого принципа нельзя брать в качестве доказательства истинности события или явления одну точку зрения, какой бы привлекательной она не была, отвергать, не разобравшись, другие взгляды на проблему. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано

указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при устном изложении материала и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

### 5.6 Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить еѐ в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.

2. Закон РСФСР «О языках народов РСФСР» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 50.

3. Закон Российской Федерации «О национально-культурных автономиях» // Российская газета. 1996. 25 июня.

4. Указ Президента Российской Федерации от 15 июня 1996 г. № 909: «Об утверждении Концепции государственной национальной политики Российской Федерации».

5. Абдулатипов Р.Г. Россия на пороге XXI века. Состояние и перспективы федеративного устройства. М., 1996.

6. Абдулатипов Р.Г. Национальный вопрос и государственное устройство России. М., 2000.

7. Андриченко Л.В., Белоусова Е.В., Крылов Б.С. и др. Субъект Российской Федерации. Правовое положение и полномочия. М., 1998.

8. Власов Д.В. Конституционно-правовое регулирование национальных и федеративных отношений в Российской Федерации. М., 1998

9. Галаев А., Королева-Конопляная Г. Федерализм в России: Исторические предпосылки и современный этап развития. М., 1997.

10. Попов А.И. Региональная политика в России, проблемы государственного управления. М., 1999.

11. Российская Федерация сегодня. 2004. № 3 (Тематический выпуск журнала: «Новой государственности России – 10 лет»).

### 6.2. Литература к программе учебного курса

#### 6.2.1 Основная литература

1.Зульфугарзаде Т.Э. Основы социального государства и гражданского общества. Учебник. – М. Издательский центр «Академия», 2012 https://ru.b-ok.cc/book/3299101/daabe2

2. Шарков Ф. И. Основы социального государства: Учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков. — 2 е изд. — М.: Издательско торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28186.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

**6.2.2 Дополнительная литература**

1. Василенко И.А. Административно-государственное управление в странах Запада. М., 2000.

1. 2. Becky Tarver Chase, Kristin L. Johannsen "Pathways" 3 Listening, Speaking and Critical Thinking, National Geographic Learning 2018
2. Dan Smith "The State of the World Atlas" ninth edition, New Internationalists 2018

3. Жарников А.Е. Этногенез и социально-политические процессы. М., 2005.

4. Лексин В., Швецов А. Государство и регионы. Территория и практика государственного регулирования территориального развития. М., 2000.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1. В.19 Антикризисное управление
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат экономических наук, доцент, зав. кафедрой Государственного и муниципального управления Галий Елена Анатольевна

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература…….…45
6.2. Дополнительная литература…….…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.19 Антикризисное управление» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-6 | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | 3.1 | промежуточный этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих проектному виду | ПКр ОС-6 | на уровне знаний: методы разработки социально-экономических проектов в условиях кризиса (программ развития) с использованием современных |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| деятельности:<br>- разработка социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов,<br>- определение рисков,<br>- эффективное управление ресурсами,<br>- реализация разработанных проектов с использованием современных инновационных технологий,<br>- распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | технологий управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий, распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в условиях кризиса |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: разработка социально-экономических проектов (программ развития) с использованием современных методов управления проектом в условиях кризиса, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, реализация проектов с использованием современных инновационных технологий |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.19 Антикризисное управление» составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа (или 54 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часа): 18ч (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36ч (27 астр.ч.).

Дисциплина «Б1.В.19 Антикризисное управление» изучается на 4 курсе в 7 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области статистических методов в государственном и муниципальном управлении, принципов регионального управления и др. Дисциплина «Б1.В.19 Антикризисное управление» предшествует изучению дисциплин Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ, Экономика и управление проектами и Производственной (преддипломной) практике.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Кризисы в тенденциях макро- и микроразвития | 10 | 2 | | 2 | | 6 | З |
| Тема 2 | Кризисы в развитии организации | 10 | 2 | | 2 | | 6 | З, Т |
| Тема 3 | Государственное регулирование кризисных ситуаций | 10 | 2 | | 2 | | 6 | З, Т |
| Тема 4 | Необходимость и содержание антикризисного управления | 12 | 4 | | 2 | | 6 | З, Т |
| Тема 5 | Диагностика деятельности организации в условиях антикризисного управления | 14 | 2 | | 6 | | 6 | З, Т |
| Тема 6 | Ключевые факторы антикризисного управления | 16 | 6 | | 4 | | 6 | З, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | ЗО |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | | **36** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), задание (З)*

### Содержание дисциплины

Тема 1. Кризисы в тенденциях макро- и микроразвития

-ключевые проблемы антикризисного управления; концепция антикризисного управления; предмет, основные категории, методы антикризисного управления; взаимодействие курса с другими научными дисциплинами;

-кризисы в социально-экономическом развитии; типы кризисов и их классификация;

-кризисы в системе государственного управления; сущностные признаки, этапы проявления, возможные пути преодоления кризиса государственного управления; реформы как средство антикризисного управления;

Тема 2. Кризисы в развитии организации

- причины факторы, симптомы возникновения кризисов в организации; сущностные признаки пяти этапов цикла развития организации: эксплерентного, патиентного, виолентного, комутантного, леталентного; опасность и вероятность кризисов в тенденциях циклического развития организации;

- виды, принципы, меры, участники антикризисного регулирования; профилактические меры; законодательная база; меры, применяемые к предприятиям-банкротам.

Тема 3. Государственное регулирование кризисных ситуаций

-виды, принципы, меры, участники антикризисного регулирования;

-профилактические меры; законодательная база;

-меры, применяемые к предприятиям-банкротам

- основные положения Федерального закона N 127-ФЗ о несостоятельности (банкротстве) (действующая редакция)

Тема 4. Необходимость и содержание антикризисного управления

-основные черты и функции антикризисного управления; система, механизмы антикризисного управления; стратеги антикризисного управления;

- факторы, определяющие эффективность антикризисного управления;

-диагностика кризисов в процессе управления;

- стратегия и ее роль в антикризисном управлении;

-антикризисный менеджмент на предприятии; оценка бизнеса;

-банкротство и ликвидация предприятия;

-антикризисные управляющие, их назначение и особенности деятельности.

Тема 5. Диагностика деятельности организации в условиях антикризисного управления

- диагностика раннего банкротства организации;

- интегральные критерии оценки вероятности банкротства организации: скоринговые модели, модели многомерного рейтингового анализа;

- анализ финансового состояния предприятия;

- оценка инвестиций;

- организационные механизмы оздоровления;

Тема 6. Ключевые факторы антикризисного управления

- риски в антикризисном управлении; разновидности рисков;

- методы уменьшения и ликвидации потерь от рисков;

-роль инноваций в антикризисном управлении;

-основные черты инвестиционной политики в антикризисном управлении;

-технологии антикризисного управления;

-антикризисное управление персоналом организации;

-роль профсоюзов в антикризисном управлении;

-зарубежный опыт антикризисного управления.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.19 Антикризисное управление» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Кризисы в тенденциях макро- и микроразвития | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: задания |
| Тема 2. Кризисы в развитии организации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: задания, тесты |
| Тема 3. Государственное регулирование кризисных ситуаций | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: задания, тесты |
| Тема 4. Необходимость и содержание антикризисного управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: задания, тесты |

| | |
|---|---|
| Тема 5. Диагностика деятельности организации в условиях антикризисного управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: задания, тесты |
| Тема 6. Ключевые факторы антикризисного управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: задания, тесты |

Экзамен проводится в форме устного экзамена и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области методов разработки социально-экономических проектов в условиях кризиса (программ развития) с использованием современных технологий управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов- вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять методы разработки социально-экономических проектов в условиях кризиса (программ развития) с использованием современных технологий управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения современных методов разработки социально-экономических проектов в условиях кризиса (программ развития) с использованием современных технологий управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов– тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для

проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Б1.В.19 Антикризисное управление» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания по теме 1

Задание 1.
Перечислите сущность, закономерности и причины возникновения кризисов.

Задание 2.
Перечислите факторы и признаки кризисных явлений в экономике предприятий и вероятность их возникновения на различных этапах жизненного цикла.

Задание 3.
Опишите типы поведения фирмы в различных кризисных ситуациях.

Задание 4.
Опишите цепочку цикла кризиса:

Задание 5.

Опишите основные кризисы экономики России на различных этапах ее развития, а также особенности кризиса в России в условиях перехода к рыночной экономике: объективные и субъективные причины.

Задания по теме 2

Задание 6.
Оцените результаты антикризисного управления в Росси за последнее десятилетие.

Задание 7.
Выделите наиболее серьезные проблемы, препятствующие развитию российского бизнеса.

Задание 8.
Перечислите основные причины неплатежеспособности организаций.

Задание 9.
Перечислите факторы, определяющие необходимость государственного антикризисного управления?

Задания по теме 3

Задание 10.
Перечислите основные положения Закона «О несостоятельности (банкротстве) предприятий».

Задание 11.
Перечислите недостатки и пробелы правового обеспечения антикризисного управления?

Задание 12.
Опишите порядок ликвидации юридического лица при условии достаточности имущества для удовлетворения требования кредиторов.

Задание 13.
Перечислите вопросы, на которые дает ответы анализ финансово-экономической деятельности предприятия.

Задание 14
Перечислите меры по финансовому оздоровлению предприятия на разных этапах его функционирования.

Задания по теме 4

Задание 15.
Определите особенности кадровой политики на кризисном предприятии.

Задание 16.
1. Выберите цепочку жизненного цикла государственной власти:
а) формирование – развитие – сбалансированное существование – старение (разложение)
б) становление – подъем – депрессия – упадок
в) развитие – взлет – сбалансированное существование – кризис

Задание 17.
Выделите наиболее серьезные проблемы, препятствующие развитию российского бизнеса:
а) отсутствие инвестиций;
б) административные барьеры и коррупция;

в) инфляция;
г) низкая платёжеспособность населения.

Задание 18.
Опишите последовательность учета затрат при процессном методе.

## Задания к теме 5

*Практико-ориентированные задания*

Задание 1

Необходимо провести вертикальный и горизонтальный анализ баланса и сделать выводы о финансовом состоянии данной организации.

Бухгалтерский учет и отчетность в ООО "Бриз" ведется согласно разработанной своей учетной политики. Учетная политика ООО "Бриз" разработана главным бухгалтером предприятия и утверждена приказом об учетной политике директором. ООО "Бриз" самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета исходя из специфики работы предприятия, при этом самостоятельно приспосабливает применяемые регистры бухгалтерского учета к специфике своей работы. ООО "Бриз" согласно учетной политике, учет товаров организуется по продажным (розничным) ценам. Розничная цена включает в себя отпускную цену (оптовую), торговую наценку для покрытия торговых издержек организации розничной торговли. ООО "Бриз" находится на упрощенной системе налогообложения доходы минус расходы. В розничной торговле торговая надбавка является основным источником доходов торговой организации и определяется в процентах к покупной стоимости товаров. Величина торговой надбавки устанавливается на таком уровне, чтобы покрыть издержки обращения (расходы, связанные с перевозкой, хранением и реализацией товаров) и обеспечить получение торговой организацией прибыли.

Таблица 1. Основные технико-экономические показатели ООО "Бриз"

| Наименование показателя | 2019 | 2020 | Изменение | Темп роста |
|---|---|---|---|---|
| Выручка | 592 | 708 | 116 | 19,5 |
| Себестоимость | 542 | 641 | 99 | 18,3 |
| Прибыль от продаж | 50 | 67 | 17 | 34 |
| Стоимость имущества | 94 | 92 | -2 | -2 |
| Рентабельность продаж | 8,4 | 9,5 | 1,1 | 13 |
| Ресурсоотдача | 0,92 | 0,9 | -0,02 | -2,2 |
| Численность | 30 | 30 | - | - |
| Заработная плата | 15 | 17 | 2 | 13,3 |
| Годовой фонд оплаты труда | 450 | 510 | 60 | 13,3 |

Таблица 2 - Аналитический баланс активов ООО "Бриз"

| АКТИВЫ | 01.01.2019 | 01.01.2020 | Отклонение | |
|---|---|---|---|---|
| | | | абсолютное | % |
| I. Оборотные активы | | | | |
| Денежные средства | 396 | 708 | 312 | 78,8 |
| Краткосрочные финансовые вложения | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Дебиторская задолженность | 11 | 24 | 13 | 118,1 |
| Авансы поставщикам | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Запасы | 236 | 214 | -22 | -9,6 |
| НДС | | | | |
| Оборотные активы всего | 643 | 946 | 303 | 47,1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| II. Внеоборотные активы | | | | |
| Долгосрочные финансовые вложения | 56 | 56 | 0 | 0 |
| Основные средства | 38 | 36 | -2 | -5,3 |
| в т.ч. незавершенное капитальное строительство | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Нематериальные активы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие внеоборотные активы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Внеоборотные активы, всего | 94 | 92 | -2 | -2,1 |
| Активы всего | 737 | 1038 | 301 | 40,8 |

Таблица 3 - Пассивы аналитического баланса ООО " Бриз"

| Пассивы | 01.01.2019 | 01.01.2020 | Отклонение | |
|---|---|---|---|---|
| | | | абсолютное | % |
| Краткосрочные кредиты, займы | 50 | 0 | -50 | 0 |
| Кредиторская задолженность | 356 | 677 | 321 | 90,2 |
| Авансы покупателей | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие краткосрочные обязательства | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Краткосрочные обязательства, всего | 406 | 677 | 271 | 66,7 |
| II. Долгосрочные обязательства | | | | |
| Долгосрочные кредиты, займы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие долгосрочные обязательства | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Долгосрочные обязательства, всего | 0 | 0 | 0 | 0 |
| III. Собственный капитал | | | | |
| Уставный капитал | 218 | 218 | 0 | 0 |
| Добавочный капитал | 56 | 56 | 0 | 0 |
| Накопленная прибыль | 57 | 87 | 30 | 52,6 |
| Прочие источники собственного капитала | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Собственный капитал, всего | 331 | 361 | 30 | 9,1 |
| Пассивы всего | 737 | 1038 | 301 | 40,8 |

*2 Вертикальный анализ исследуемой организации*

Вертикальный анализ дополняет горизонтальный анализ. Вертикальный анализ, как и горизонтальный широко используют при проведении межхозяйственных сравнений.

На практике интерпретация результатов вертикального и горизонтального анализа взаимосвязано в единое целое.

Для проведения вертикального анализа составим аналитические таблицы.

Таблица 4

| АКТИВЫ | 01.01.2019 | | 01.01.2020 | | Изменение удельного веса в % |
|---|---|---|---|---|---|
| | Стоимость Тыс.руб | Удельный вес актива в общей величине актива. % | Стоимость. Тыс.руб | Удельный вес актива в общей величине актива. % | |
| I. Оборотные активы | | | | | |
| Денежные средства | 396 | 53,7 | 708 | 68,2 | 14,5 |
| Краткосрочные финансовые вложения | 0 | | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Дебиторская задолженность | 11 | 1,5 | 24 | 2,3 | 0,8 |
| Авансы поставщикам | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Запасы | 236 | 32 | 214 | 22,6 | -9,4 |
| НДС | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие оборотные активы | 8 | 1,1 | 8 | 0,8 | -0,3 |
| Оборотные активы всего | 643 | 87,2 | 946 | 91,1 | 3,9 |
| II. Внеоборотные активы | | | | | |
| Долгосрочные финансовые вложения | 56 | 7,6 | 56 | 5,4 | -2,2 |
| Основные средства | 38 | 5,2 | 36 | 3,5 | -1,7 |
| в т.ч. незавершенное капитальное строительство | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Нематериальные активы | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие внеоборотные активы | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| Внеоборотные активы, всего | 94 | 12,7 | 92 | 8,9 | -3,9 |
| Активы всего | 737 | 100 | 301 | 100 | 0 |

Задание 2

Провести расчет и оценку коэффициентов финансовой независимости организации

Таблица 1. Уровень и динамика общей финансовой независимости организации

| № п/п | Показатели | Код показателя баланса или порядок расчета | На начало отчетного года | На конец отчетного периода | Изменение, ± |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Капитал и резервы, тыс. руб. | 490 | 8014 | 8843 | +829 |
| 2 | Доходы будущих периодов, тыс. руб. | 640 | - | - | - |
| 3 | Уточненная величина собственного капитала, тыс. руб. | 490+640 | 8014 | 8843 | +829 |
| 4 | Валюта баланса, тыс. руб. | 700 | 13454 | 17315 | +3861 |
| 5 | Коэффициент общей финансовой независимости ($К_1$) | | 0,5957 | 0,5107 | -0,0849 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Уточненный коэффициент общей финансовой независимости ($К_{1ут}$) | | 0,5957 | 0,5107 | -0,0849 |

Сделать выводы.

Провести оценку уровня и динамики финансовой независимости организации в части формирования ею оборотных активов и запасов

Таблица 2. Уровень и динамика финансовой независимости организации в части формирования ею оборотных активов и запасов

| № п/п | Показатели | Код показателя баланса или порядок расчета | На начало отчетного года | На конец отчетного периода | Изменение, ± |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Собственный капитал в обороте (СКО): | См. таблицу 4 | 1766 | 2600 | +834 |
| 2 | Уточненная величина собственного капитала в обороте (СКОут): | См. таблицу 4 | 1766 | 2600 | +834 |
| 3 | Оборотные активы | 290 | 7206 | 11072 | +3866 |
| 4 | Запасы | 210 | 3482 | 3987 | +505 |
| 5 | Коэффициент финансовой независимости в части оборотных активов ($К_2$) | | 0,2451 | 0,2348 | -0,0102 |
| 6 | Коэффициент финансовой независимости в части запасов ($К_3$) | | 0,5072 | 0,6521 | +0,1449 |
| 7 | Уточненный коэффициент финансовой независимости в части оборотных активов ($К_{2ут}$) | | 0,2451 | 0,2348 | -0,0102 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Уточненный коэффициент финансовой независимости в части запасов ($К_{зут}$) | | 0,5072 | 0,6521 | +0,1449 |

***Тесты по дисциплине***

***Тест к теме 2***

1. Экономический цикл связан с:
1.Действием только внешних факторов.
2. Действием только внутренних факторов.
3. 3.Факторами, преимущественно влияющими на динамику совокупного спроса.
4. . Факторами, преимущественно влияющими на динамику предложения.
5. Исключительно случайными политическими факторами.

2. Какое из перечисленных явлений не соответствует периоду экономического спада?
1.Снижение инвестиций в оборудование с длительным сроком службы.
2.Падение курса акций, более низкий спрос на труд.
3.Сокращение налоговых поступлений.
4.Снижение прибылей корпораций.
5.Уменьшение пособий по безработице.

3. На какой срок назначается внешний управляющий?
1.7 месяцев.
2. 12 месяцев.
3. 1.5 года.
4. 2 года.

4. Что такое фирма «Эксплерент»?
1.Предприятие, которое находится в стадии реорганизации (банкротства).
2. Предприятие, находящееся в стадии формирования первоначальной стадии.
3. Предприятие, находящееся в стадии роста.
4. Предприятие, находящееся в стадии зрелого развития.
5. Предприятие, находящееся в стадии застоя или упадка.

5. Что представляет собой мировое соглашение?
1.Соглашение, по которому фирма признается банкротом.
2. Соглашение, по которому обе стороны (должник и кредиторы) признают долги и ожидают погашения долгов при сохранении фирмы.
3. Соглашение, по которому должник и кредиторы признают необходимость установления периода, когда установленное временное управление сможет вернуть их долги.
4. Соглашение, по которому фирме «прощаются» долги как безнадежные и перестают быть «кредиторами».

6. Самое сильное влияние на ход экономического цикла оказывает динамика:
1.Чистых инвестиций, направляемых на прирост товарно-материальных запасов.
2. Чистых инвестиций, направляемых в производство товаров длительного пользования.
3. Потребительских расходов.
4. Государственных расходов.
5. Все ответы неверны.

7.Определите соответствие фаз цикла с их определениями:
1. Подъем (бум). 2. Спад. 3. Депрессия. 4. Оживление.
А) рассасывается товарная масса, предприниматель модернизирует оборудование и организует более современное производство;
б) спрос на рынке растет и начинается подъем производства;
в) растет спрос, растет цена на блага и услуги, растет объем производства;
г) спрос падает, и предприниматель сокращает производство, увольняет рабочую силу, сворачивает инвестирование производства;
д) производство не увеличивается, остается на уровне предыдущих лет и ощущается застой во всех отраслях жизни страны.

***Тест к теме 3***

8. Что такое фирма «Виолент»?
1.Предприятие, которое находится в стадии реорганизации (банкротства).
2. Предприятие, находящееся в стадии формирования первоначальной стадии.
3. Предприятие, находящееся в стадии роста.
4. Предприятие, находящееся в стадии зрелого развития.
5. Предприятие, находящееся в стадии застоя или упадка.

9. В каких случаях срок внешнего управления продляется?
1.Если внешний управляющий не справился с поставленными условиями.
2. Если внешний управляющий аргументировал причины, мешающие вывести фирму из кризиса.
3. Если предприятие является градообразующим.
4. Если кредиторы отказались от требований.

10. Что такое наблюдение?
1. Деятельность государства по управлению экономикой.
2. Меры судебных органов по сохранению имущества должника.
3. Меры кредиторов по возврату долгов.
4. Все ответы неверны.

11. Определите соответствие продолжительности циклов в экономике:
1. Короткие. 2. Средние. 3. Длинные.
а) 48 -52 года; б) 40 месяцев; в) 7 -10 лет; г) 12 -15 лет.

12. Каковы функции временного управляющего? 1. Определить наличие фиктивного банкротства. 2. Установить кредиторов должника и определить размеры их требований. 3. Отказаться от требований кредиторов по немотивированным причинам. 4. Продавать имущество должника.

13. Что такое фирма «Патиент»?
1.Предприятие, которое находится в стадии реорганизации (банкротства).
2. Предприятие, находящееся в стадии формирования первоначальной стадии.
3. Предприятие, находящееся в стадии роста.
4. Предприятие, находящееся в стадии зрелого развития.
5. Предприятие, находящееся в стадии застоя или упадка.

14. В чем заключаются внешние причины кризиса?
1. Когда в экономике происходит экономический кризис.
2. Когда фирма допустила просчеты во внешнеэкономической коньюнктуре.

3. Когда издержки производства и обращения превысили объем продаж.
4. Когда фирма не имеет службы маркетинга.

***Тест к теме 4***

15. Каковы функции конкурсного управления?
1. Сохранение конкурсной массы.
2. Выполнение всех обязательств должника перед кредиторами.
3. Отказ от выполнений обязательства. Все ответы неверны.

16. Что такое фирма «Коммутант»?
1.Предприятие, которое находится в стадии реорганизации (банкротства).
2. Предприятие, находящееся в стадии формирования первоначальной стадии.
3. Предприятие, находящееся в стадии роста.
4. Предприятие, находящееся в стадии зрелого развития.
5. Предприятие, находящееся в стадии застоя или упадка.

17. Что такое конкурсная масса?
1. Это средства на счетах у фирмы, существовавшие на момент ее организации.
2. Это средства фирмы на момент объявления ее банкротом.
3. Это все долговые обязательства фирмы- должника.
4. Все ответы неверны.

18. В каких случаях осуществляется банкротство?
1. Фирма не может погасить долгов по оборотным средствам.
2. Фирма не может реализовать продукцию в долгосрочном периоде.
3. Фирма является эффективным производителем.
4. Конкуренты фирмы занизили цену продаж.

19. В чем заключаются внутренние причины кризиса?
1. Когда в экономике происходит экономический кризис.
2. Когда фирма допустила просчеты во внешнеэкономической коньюнктуре.
3. Когда издержки производства и обращения превысили объем продаж.
4. Когда фирма не имеет службы маркетинга.

20. Какова цель банкротства предприятия?
1. Оздоровление предприятия.
2. Продажа имущества.
3. Выведение фирмы в лидеры.
4. Создание условий для решения частных проблем руководства фирмы.

21. Самое сильное влияние на ход экономического цикла оказывает динамика:
1.Чистых инвестиций, направляемых на прирост товарно-материальных запасов.
2. Чистых инвестиций, направляемых в производство товаров длительного пользования.
3. Потребительских расходов.
4. Государственных расходов.
5. Все ответы неверны.

***Тест к теме 5***

22. Определите соответствие фаз цикла с их определениями:
1. Подъем (бум). 2. Спад. 3. Депрессия. 4. Оживление.

а) рассасывается товарная масса, предприниматель модернизирует оборудование и организует более современное производство;
б) спрос на рынке растет и начинается подъем производства;
в)растет спрос, растет цена на блага и услуги, растет объем производства;
г) спрос падает и предприниматель сокращает производство, увольняет рабочую силу, сворачивает инвестирование производства;
д) производство не увеличивается, остается на уровне предыдущих лет и ощущается застой во всех отраслях жизни страны.

23. Что такое фирма «Виолент»?
1.Предприятие, которое находится в стадии реорганизации (банкротства).
2. Предприятие, находящееся в стадии формирования первоначальной стадии.
3. Предприятие, находящееся в стадии роста.
4. Предприятие, находящееся в стадии зрелого развития.
5. Предприятие, находящееся в стадии застоя или упадка.

24. В каких случаях срок внешнего управления продляется?
1.Если внешний управляющий не справился с поставленными условиями.
2. Если внешний управляющий аргументировал причины, мешающие вывести фирму из кризиса.
3. Если предприятие является градообразующим.
4. Если кредиторы отказались от требований.

25. Что такое наблюдение?
1. Деятельность государства по управлению экономикой.
2. Меры судебных органов по сохранению имущества должника.
3. Меры кредиторов по возврату долгов.
4. Все ответы неверны.

26. Определите соответствие продолжительности циклов в экономике:
1.Короткие. 2. Средние. 3. Длинные.
а) 48 -52 года; б) 40 месяцев; в) 7 -10 лет; г) 12 -15 лет.

27. Каковы функции временного управляющего?
1. Определить наличие фиктивного банкротства.
2. Установить кредиторов должника и определить размеры их требований. 3. Отказаться от требований кредиторов по немотивированным причинам.
3. Продавать имущество должника.

28. Что такое фирма «Патиент»?
1.Предприятие, которое находится в стадии реорганизации (банкротства).
2. Предприятие, находящееся в стадии формирования первоначальной стадии.
3. Предприятие, находящееся в стадии роста.
4. Предприятие, находящееся в стадии зрелого развития.
5. Предприятие, находящееся в стадии застоя или упадка.

## ***Тест к теме 6***

29. В чем заключаются внешние причины кризиса?
1. Когда в экономике происходит экономический кризис.
2. Когда фирма допустила просчеты во внешнеэкономической коньюнктуре.
3. Когда издержки производства и обращения превысили объем продаж.
4. Когда фирма не имеет службы маркетинга.

30. Каковы функции конкурсного управления?
1. Сохранение конкурсной массы.
2. Выполнение всех обязательств должника перед кредиторами.
3. Отказ от выполнений обязательства. Все ответы неверны.

31. Что такое фирма «Коммутант»?
1.Предприятие, которое находится в стадии реорганизации (банкротства).
2. Предприятие, находящееся в стадии формирования первоначальной стадии.
3. Предприятие, находящееся в стадии роста.
4. Предприятие, находящееся в стадии зрелого развития.
5. Предприятие, находящееся в стадии застоя или упадка.

32. Что такое конкурсная масса?
1. Это средства на счетах у фирмы, существовавшие на момент ее организации.
2. Это средства фирмы на момент объявления ее банкротом.
3. Это все долговые обязательства фирмы- должника.
4. Все ответы неверны.

33. В каких случаях осуществляется банкротство?
1. Фирма не может погасить долгов по оборотным средствам.
2. Фирма не может реализовать продукцию в долгосрочном периоде.
3. Фирма является эффективным производителем.
4. Конкуренты фирмы занизили цену продаж.

34. В чем заключаются внутренние причины кризиса?
1. Когда в экономике происходит экономический кризис.
2. Когда фирма допустила просчеты во внешнеэкономической коньюнктуре.
3. Когда издержки производства и обращения превысили объем продаж.
4. Когда фирма не имеет службы маркетинга.

35. Какова цель банкротства предприятия?
1. Оздоровление предприятия.
2. Продажа имущества.
3. Выведение фирмы в лидеры.
4. Создание условий для решения частных проблем руководства фирмы.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-6 | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение | 3.1 | промежуточный этап освоения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-6.3.1 промежуточный этап освоения | Демонстрирует способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) в условиях кризиса | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Б1.В.19 Антикризисное управление» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

**Перечень вопросов к зачету**

1. Причины возникновения экономических кризисов
2. Цикличность кризисных явлений в экономике
3. Причины возникновения экономических кризисов
4. Классификация экономических кризисов
5. Фискальная политика в рамках государственного регулирования кризисных ситуаций в экономике
6. Денежно-кредитная политика в рамках государственного регулирования кризисных ситуаций в экономике
7. Финансово-экономические кризисы на предприятии
8. Жизненный цикл фирмы и антициклическое регулирование
9. Симптомы предкризисного состояния
10. Типы кризиса убыточных фирм
11. Правовое регулирование несостоятельности (цели законодательства о банкротстве).
12. Признаки банкротства
13. Внесудебные (добровольные) процедуры банкротства
14. Судебные процедуры банкротства
15. Управление организацией в рамках процедуры «Наблюдение»
16. Управление организацией в рамках процедуры «Финансовое оздоровление»
17. Управление организацией в рамках процедуры «Внешнее управление»
18. Управление организацией в рамках процедуры «Конкурсное производство»
19. Управление организацией в рамках процедуры «Мировое соглашение»
20. Упрощенные процедуры банкротства
21. Фиктивное и преднамеренное банкротство
22. Основные финансовые показатели неплатежеспособного предприятия
23. Бизнес-планирование финансового оздоровления предприятия
24. Роль инноваций в антикризисном управлении
25. Роль инвестиций в антикризисном управлении
26. Управление рисками в целях антикризисного управления
27. Модель Альтмана для прогнозирования банкротства предприятия
28. Прогнозирование банкротства с использованием интегральной оценки
29. Диагностика финансового состояния предприятия в целях антикризисного управления
30. Разработка системы антикризисного управления предприятием
31. Управление основными фондами организации в рамках антикризисного управления
32. Управление производственными запасами организации в рамках антикризисного управления
33. Управление производственной деятельностью организации в рамках антикризисного управления
34. Управление денежными средствами организации в рамках антикризисного управления
35. Управление затратами в организации в рамках антикризисного управления

36. Управление кредиторской задолженностью организации в рамках антикризисного управления

37. Управление дебиторской задолженностью организации в рамках антикризисного управления

38. Совершенствование системы маркетинга организации в рамках антикризисного управления

39. Совершенствование структуры управления организации в рамках антикризисного управления

40. Реорганизация предприятия в рамках антикризисного управления

41. Персонал в системе антикризисного управления

42. Методика предварительного анализа (экспресс-анализ) финансового состояния предприятия

43. Анализ финансовой независимости организации

44. Анализ ликвидности организации

45. Анализ платежеспособности организации

46. Анализ деловой активности

47. Анализ рентабельности организации

48. Финансовая отчетность как информационная база анализа финансового состояния предприятия в условиях антикризисного управления

## Итоговый тест по дисциплине «Антикризисное управление»

### Вариант 1

**1.** Крайнее обострение противоречий в социально-экономической системе (организации), угрожающее ее жизнестойкости в окружающей среде – это

А) экономический цикл;

Б) кризис;

В) неплатежеспособность;

Г) банкротство.

**2.** Повторяющиеся на протяжении ряда лет колебания различных показателей экономической активности (темп роста ВВП, общий объем продаж, общий уровень цен и т.д.) – это

А) экономический цикл;

Б) кризис;

В) неплатежеспособность;

Г) банкротство.

**3.** Фаза экономического цикла, на которой происходит сокращение объема производства и деловой активности, падение цен, затоваривание, растет безработица и резко увеличивается количество банкротств – это

А) кризис (спад);

Б) депрессия (стагнация);

В) оживление;

Г) подъем (бум).

**4.** Фаза экономического цикла, на которой происходит приспособление хозяйственной жизни к новым условиям и потребностям; для нее характерна неуверенность, беспорядочные действия – это

А) кризис (спад);

Б) депрессия (стагнация);

В) оживление;

Г) подъем (бум).

**5.** Фаза экономического цикла, на которой начинаются капиталовложения, растут цены, производство, процентные ставки – это

А) кризис (спад);

Б) депрессия (стагнация);

В) оживление;

Г) подъем (бум).

**6.** Фаза экономического цикла, при которой ускорение экономического развития обнаруживается в серии нововведений, возникновении массы новых товаров и новых предприятий, в стремительном росте капиталовложений, курсов акций и других ценных бумаг, процентных ставок, цен и заработной платы – это

А) кризис (спад);

Б) депрессия (стагнация);

В) оживление;

Г) подъем (бум).

**7.** Длинноволновые циклы, продолжительностью 40-60 лет, их главной движущей силой являются радикальные изменения в технологической базе общественного производства, его структурная перестройка – это

А) циклы Кондратьева;

Б) циклы Кузнеца;

В) циклы Джаглера;

Г) циклы Китчина.

**8.** Циклы, чья продолжительность ограничивается примерно 20 годами, движущими силами являются сдвиги в воспроизводственной структуре производства (воспроизводственные или строительные циклы) – это

А) циклы Кондратьева;

Б) циклы Кузнеца;

В) циклы Джаглера;

Г) циклы Китчина.

**9.** Циклы, периодичностью 7-11 лет, являющиеся итогом взаимодействия многообразных денежно-кредитных факторов – это

А) циклы Кондратьева;

Б) циклы Кузнеца;

В) циклы Джаглера;

Г) циклы Китчина.

**10.** Циклы, продолжительностью 3-5 лет порождающиеся динамикой относительной величины запасов товарно-материальных ценностей на предприятиях – это

А) циклы Кондратьева;

Б) циклы Кузнеца;

В) циклы Джаглера;

Г) циклы Китчина.

**11.** Маневрирование налогами и правительственными расходами в целях воздействия на экономику – это

А) денежно-кредитная политика;

Б) политика доходов;

В) антиинфляционная политика;

Г) фискальная политика.

**12.** Политика, посредством которой государство, изменяя предложение денег, может воздействовать на объем национального производства, цены и занятость – это

А) денежно-кредитная политика;

Б) политика доходов;

В) антиинфляционная политика;

Г) фискальная политика.

**13.** Зарождение организации, формирование ее структуры – это

А) эксплерентное состояние;

Б) патиентное состояние;

В) виолентное состояние;

Г) коммутантное состояние.

**14.** Организационное оформление и завоевание определенного сегмента рынка, количественный рост – это

А) эксплерентное состояние;

Б) патиентное состояние;

В) виолентное состояние;

Г) коммутантное состояние.

**15.** Устойчивое положение на рынке – агрессивная стратегия – это

А) эксплерентное состояние;

Б) патиентное состояние;

В) виолентное состояние;

Г) коммутантное состояние.

**16.** Приход организации в упадок, структурное и предметное упрощение, распад на малые организации, угасает НИОКР, продукция не совершенствуется, не обновляется, рынок сбыта сужается и локализуется – это

А) леталентное состояние;

Б) патиентное состояние;

В) виолентное состояние;

Г) коммутантное состояние.

**17.** Деструктуризация организации и прекращение ее существования в прежнем качестве, при этом полностью изменяется производственный профиль – это

А) леталентное состояние;

Б) патиентное состояние;

В) виолентное состояние;

Г) коммутантное состояние.

**18.** Признанная арбитражным судом или объявленная должником неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей – это

А) экономический цикл;

Б) кризис;

В) неплатежеспособность;

Г) банкротство.

**19.** К внесудебным процедурам банкротства относят –

А) санация;

Б) наблюдение;

В) финансовое оздоровление;

Г) внешнее управление.

**20.** Меры по восстановлению платежеспособности должника, применяемые собственником имущества должника – унитарного предприятия, учредителями должника, его кредиторами и иными лицами в целях предупреждения банкротства – это

А) санация;

Б) наблюдение;

В) финансовое оздоровление;

Г) доверительное управление.

**21.** Форма реорганизации предприятия, при которой возникает новое общество путем передачи ему всех прав и обязанностей двух или нескольких обществ, с прекращением последних – это

А) выделение;

Б) разделение;

В) присоединение;

Г) слияние.

**22.** Форма реорганизации предприятия, при которой происходит прекращение одного или нескольких обществ с передачей всех прав и обязанностей их правопреемнику, которым является юридическое лицо – это

А) выделение;

Б) разделение;

В) присоединение;

Г) слияние.

**23.** Форма реорганизации предприятия, при которой происходит прекращение общества с прекращением всех прав и обязанностей и передачей, вновь создаваемым обществам – это

А) выделение;

Б) разделение;

В) присоединение;

Г) преобразование.

**24.** Форма реорганизации предприятия, при которой происходит создание одного или нескольких обществ с передачей им части прав и обязанностей реорганизуемого общества без прекращения последних – это

А) выделение;

Б) разделение;

В) присоединение;

Г) преобразование.

**25.** Форма реорганизации, в результате которой юридическое лицо одной организационно-правовой формы преобразуется в юридическое лицо другой организационно-правовой формы и при этом к вновь образованному юридическому лицу переходят все права и обязанности реорганизованного – это

А) выделение;

Б) разделение;

В) присоединение;

Г) преобразование.

## **Вариант 2**

**26.** Процедура банкротства, применяемая к должнику в целях обеспечения сохранности имущества должника и проведения анализа финансового состояния должника, составления реестра требований кредиторов и проведения первого собрания кредиторов – это

А) санация;

Б) наблюдение;

В) финансовое оздоровление;

Г) доверительное управление.

**27.** Процедура банкротства, направленная на восстановление платежеспособности должника – это

А) санация;

Б) наблюдение;

В) финансовое оздоровление;

Г) доверительное управление.

**28.** При финансовом оздоровлении назначают –

А) временного управляющего;

Б) административного управляющего;

В) внешнего управляющего;

Г) конкурсное производство.

**29.** Процедура банкротства, направленная на сохранение деятельности предприятия и его оздоровление, является необязательной процедурой банкротства и вводится арбитражным судом только тогда, когда это может привести к восстановлению платежеспособности должника – это

А) наблюдение;

Б) финансовое оздоровление;

В) внешнее управление;

Г) конкурсное производство.

**30.** Какие возможны последствия после введения внешнего управления?

А) отстранение руководителя должника от должности и возложение управления делами должника на внешнего управляющего;

Б) снятие ранее принятых мер по обеспечению требований кредиторов;

В) мораторий на удовлетворение требований;

Г) все верно а), б) и в).

**31.** Принятие арбитражным судом решения о признании должника банкротом влечет –

А) наблюдение;

Б) финансовое оздоровление;

В) внешнее управление;

Г) конкурсное производство.

**32.** Соглашение сторон о прекращении судебного спора на основе взаимных уступок – это

А) фиктивное банкротство;

Б) преднамеренное банкротство;

В) мировое соглашение;

Г) конкурсное производство.

**33.** Ситуация, когда у должника есть возможность расплатиться по долгам, но руководитель подает заявление о банкротстве в суд – это

А) фиктивное банкротство;

Б) преднамеренное банкротство;

В) мировое соглашение;

Г) конкурсное производство.

**34.** Умышленное создание или увеличение неплатежеспособности, совершенное руководителем или собственником коммерческой организации, индивидуальным предпринимателем в личных интересах или интересах иных лиц, причинившее крупный ущерб либо иные тяжкие последствия – это

А) фиктивное банкротство;

Б) преднамеренное банкротство;

В) мировое соглашение;

Г) конкурсное производство.

**35.** Анализ структуры имущества осуществляется на основе

А) бухгалтерского баланса (ф.1);

Б) отчета о прибылях и убытках (ф.2);

В) агрегированного аналитического баланса;

Г) приложения к бухгалтерскому балансу (ф.5).

**36.** Возможность предприятия своевременно и полностью произвести расчеты по обязательствам перед контрагентами – это

А) ликвидность;

Б) финансовая устойчивость;

В) платежеспособность;

Г) кредитоспособность.

**37.** Способность актива трансформироваться в денежные средства – это

А) ликвидность;

Б) финансовая устойчивость;

В) платежеспособность;

Г) кредитоспособность.

**38.** Организация может быть признана финансово независимой, если

А) за счет ее собственных источников формируется не только основной капитал (внеоборотные активы), но и часть оборотных активов;

Б) за счет ее собственных источников формируются внеоборотные активы, а оборотные активы – за счет заемных средств;

В) за счет ее собственных источников формируются оборотные активы, а внеоборотные активы – за счет заемных средств;

Г) за счет заемных источников формируются оборотные и внеоборотные активы.

**39.** Чему равен коэффициент общей финансовой независимости, если

Собственный капитал = 201798

Валюта баланса = 318669

Заемный капитал = 116871

А) 0,37

Б) 0,63

В) 0,58

Г) 0,06

**40.** Если коэффициент общей финансовой независимости организации равен 0,35, то организация считается

А) финансово независимой;

Б) финансово зависимой от заемных источников;

В) финансово устойчивой;

Г) финансово неустойчивой.

**41.** Чему равен собственный оборотный капитал (СКО) организации, если

Собственный капитал = 201798,

Оборотные активы = 190409,

Внеоборотные активы = 128260,

Заемный капитал = 116871.

А) -1138

Б) -11389

В) 7353

Г) 73538.

**42.** Если результат расчета собственного капитала в обороте (СКО) со знаком «-», то

А) недостаток СКО;

Б) избыток СКО;

В) СКО отсутствует;

Г) все неверно (а, б, в).

**43.** Чему равен коэффициент финансовой независимости в части оборотных активов, если:

Собственный капитал в обороте = 76670;

Собственный капитал = 206190

Валюта баланса = 322619

Оборотные активы = 193099

А) 0,4

Б) 0,24

В) 0,37

Г) 1,1.

**44.** Чему равно критериальное значение коэффициента финансовой независимости в части оборотных активов:

А) $\geq 1$

Б) $\leq 1$

В) $\leq 0,1$

Г) $\geq 0,1$.

**45.** Чему равен коэффициент финансовой независимости в части запасов, если:

Собственный капитал в обороте = 76670;

Собственный капитал = 206190

Валюта баланса = 322619

Оборотные активы = 193099

Запасы = 121277.

А) 1,7

Б) 2,7

В) 0,63

Г) 1,6.

**46.** Чему равен коэффициент маневренности, если:

Собственный капитал в обороте = 76670;

Собственный капитал = 206190

Валюта баланса = 322619

Оборотные активы = 193099.

А) 0,24

Б) 0,64

В) 0,6

Г) 0,37.

**47.** Чему равно рекомендуемое нормативное значение для коэффициента маневренности?

А) 1÷2

Б) 0,2÷0,5

В) 0,5÷1,5

Г) 0,1÷1.

**48.** Чему равен показатель рентабельности продаж по прибыли от продаж, если:

Прибыль от продаж = 28561

Выручка = 106969

Чистая прибыль = 15575

Прибыль до налогообложения = 22250.

А) 54,5%

Б) 20,8%

В) 14,6%

Г) 26,7%.

**49.** Чему равен показатель бухгалтерской рентабельности, если:

Прибыль от продаж = 28561

Выручка = 106969

Чистая прибыль = 15575

Прибыль до налогообложения = 22250.

А) 54,5%

Б) 20,8%

В) 14,6%

Г) 26,7%.

**50.** Чему равен коэффициент платежеспособности (1), рассчитанный на основе данных формы № 4, если:

Денежные средства на начало периода = 7365
Приток денежных средств за период = 167049
Краткосрочные финансовые вложения = 2516
Краткосрочная дебиторская задолженность = 61151
Отток денежных средств за период = 162304.
А) 0,38
Б) 0,04
В) 1,4
Г) 1,07.

**Ключ к тесту**

| Номер вопроса | Вариант ответа | Номер вопроса | Вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | **Б** | 26 | **Б** |
| 2 | **А** | 27 | **В** |
| 3 | **А** | 28 | **Б** |
| 4 | **Б** | 29 | **В** |
| 5 | **В** | 30 | **Г** |
| 6 | **Г** | 31 | **Г** |
| 7 | **А** | 32 | **В** |
| 8 | **Б** | 33 | **А** |
| 9 | **В** | 34 | **Б** |
| 10 | **Г** | 35 | **В** |
| 11 | **Г** | 36 | **В** |
| 12 | **А** | 37 | **А** |
| 13 | **А** | 38 | **А** |
| 14 | **Б** | 39 | **Б** |
| 15 | **В** | 40 | **Б** |
| 16 | **Г** | 41 | **Г** |
| 17 | **А** | 42 | **В** |
| 18 | **Г** | 43 | **А** |
| 19 | **А** | 44 | **Г** |
| 20 | **А** | 45 | **В** |
| 21 | **Г** | 46 | **Г** |
| 22 | **В** | 47 | **Б** |
| 23 | **Б** | 48 | **Г** |
| 24 | **А** | 49 | **Б** |
| 25 | **Г** | 50 | **Г** |

**Примерные практико-ориентированные задания (кейсы) по дисциплине**

1. **Кейс Покупка активов Daewoo Motors**

После войны в Южной Корее была создана фирма Shinjin Motors, которая занималась ремонтом американских внедорожников - преимущественно производства концерна General Motors. Впоследствии ремонтная мастерская выросла до масштабов крупного завода. В 1972 году было создано совместное с GM предприятие Shinjin Motors. А ровно четверть века назад финансово-промышленный гигант Daewoo, занимавшийся кораблестроением, выпуском электроники, бытовой техники, промышленного оборудования и т. д., выкупил долю корейской стороны (у корейского банка развития) и

стал совладельцем этого СП. Впоследствии совместное предприятие получило название Daewoo Motors.

В 2000 году компания Daewoo официально объявлена банкротом, а в 2002 году компания General Motors приобретает ее за 251 млн. долларов.

После перехода «под знамя» GM в компании произошла реорганизация. Изменились даже название и эмблема. Теперь полное имя звучит как GM Daewoo Auto and Technology Co (GM DAT). Более того, на болгарский,

польский, румынский, турецкий и украинский рынки новые модели Daewoo будут поставлять под торговой маркой Chevrolet. В южно-азиатском регионе машины продаются под именем Suzuki.

General Motors владеет42,1% акций Daewoo,14,9 % у японской компании Suzuki, десятая часть акций принадлежит китайскому

Shanghai Automotive, а 33 % распределены между кредиторами компании.

***История кризиса***

Азиатский финансово-экономическийкризис1997—98годов. Тогда Daewoo добилась с протекцией правительства Кореи банковских кредитов. Задолженность корпорации кредиторам к концу 1997 года составила около $35 млрд. Но Daewoo не постаралась реструктурировать свои задолженности и пересмотреть политику заимствований и продолжило брать кредиты на развитие.

Неоправданная агрессивная экспансия Daewoo Motors за пределами Азии (украинское СП «Авто ЗАЗ Daewoo», заводы в Польше (FSODaewoo и Daewoo Motor Polska), Узбекистане (UzDaewoo) и Румынии (Daewoo Automobile Romania), предприятия в Китае (Harbin Hafei Motor Co.) и Индии (Daewoo Motors India). Предприятия за рубежом не получали от материнской компании нормальной поддержки т.к. она уже тогда испытывала финансовые трудности, кроме того автомобили Daewoo пока не были в состоянии выдержать жесткую конкуренцию в мире и занять соответствующую полученным кредитам долю рынка, что еще больше усугубляло финансовое положение компании.

Компания Daewoo Motors начала испытывать финансовые трудности после того, как в прошлом году прекратила операции основная часть ее корпорации.

Кредиторы отказались выдавать новые кредиты без проведения реструктуризации компании. Daewoo объявила дефолт на возврат долгов своему главному кредитору — Korea Development Bank.

На требования правительства снизить соотношение "долги/активы", перейти на американскую систему ведения бухгалтерии и распродать активы, Daewoo Motors ответило отказом. Компания эмитирует огромное количество коммерческих бумаг и облигаций на общую сумму в 13,5 миллиарда долларов. Ставка по новым долговым обязательствам доходила до 30% годовых! В ответ правительство налагает запрет на распространение и продажу новых бумаг Daewoo, а американское агентство Standard & Poors мгновенно обрушило кредитный рейтинг Daewoo, придав ее долговым обязательствам статус "мусорных облигаций".

Решение об объявлении Daewoo Motors банкротом было принято на собрании банков-кредиторов.

***Меры по выведению компании из кризиса***

В1998 году было принято решение провести на предприятиях компании крупные сокращения в рамках программы по выходу из кризиса. Программа предусматривала увольнение более 3500 человек, что составляет приблизительно 18,4 процента от всей численности рабочих компании. Такой план спасения фирмы не нашел одобрения профсоюзов.

26 августа 1999 года корейское правительство взяло под контроль долговые обязательства Daewoo, что явилось косвенной формой национализации чаебола.

Компанию Daewoo Motors выставляют на открытый аукцион. О своем желании принять участие в "честном" состязании заявили: Ford Motor, DaimlerChrysler AG, Fiat SpA и подразделения корейских чаеболов Hyundai

Motor Co. и Samsung Group. Аукцион выигрывает Ford Motor, однако от своих обязательств отказывается.

В2002 году компания Daewoo Motors продана General Motors за 251

миллион долларов.

Руководители GM предпочли иметь дело только с самыми преуспевающими заводами Daewoo. Два года американцы изучали, как работают различные подразделения этой южнокорейской компании.

В состав нового совместного предприятия вошли всего три принадлежащих Daewoo завода (два - в Южной Корее и один - во Вьетнаме) и девять региональных сбытовых агентств, расположенных, прежде всего, в странах Западной Европы, а также - в Пуэрто-Рико.

Соглашение не предусматривало для GM никаких платежей кредиторам по долгам Daewoo Motors. Вместо выплаты 17 миллиардов долларов GM

напечатал и раздал кредиторам привилегированные акции будущего предприятия Daewoo Auto &Technology Co. на сумму около 1 миллиарда.

После покупки контрольного пакета Daewoo Motors, GM контролирует уже почти 10% южнокорейского рынка. Реструктуризация концерна привела к новым методам ведения бизнеса. Теперь прибыль одних подразделений бывшего концерна уже не перераспределяется в пользу других, убыточных.

Все же заводы нового совместного предприятия, как ожидается, будут выпускать 680 тысяч автомобилей в год. Его руководители ожидают, что ежегодный доход от их продажи в самой Корее и зарубежом составит около 5 миллиардов долларов.

**Вопросы к кейсу:**

•Назовите основные причины банкротства компании.

•Что предприняла компания для выхода из кризисного положения?

•С помощью дополнительных информационных материалов восстановите алгоритм банкротства компании.

•Приведите еще примеры, когда слияние (или поглощение) компании позволило ей выйти из кризисного положения.

**2. <u>Кейс Продаем бизнес</u>**

Компания «БезАлко групп» создавалась выходцами из крупного испанского холдинга «Хоха-Хола», славящегося своим сильным HR-департаментом. Испанцы долгое время слыли на рынке лидерами в области создания и развития корпоративной этики, стратегии, мотивации, обучения. В результате российский офис смог добиться действительно внушительных результатов уже в первые 3 года работы на отечественном рынке. Качественные, мотивированные управленцы привлекали в «Хоха-Хола» адекватных специалистов своим жестким стержнем, умением транслировать корпоративные интересы и, наконец, привлекательной компенсацией. Те неминуемо вливались в общую струю, быстро становились приверженными компании и, в свою очередь, повторяли процесс привлечения новых людей.

Когда встал вопрос об обучении и развитии персонала, HR-департамент «Хоха-Хола» привлек в качестве партнеров три крупных европейских образовательных центра (в Оксфорде, Париже, Барселоне). Там же разрабатывались программы, «заточенные» под нужды компании в России. Результаты были прекрасными. Однако вскоре европейская компания познала правила игры на российском рынке – и на этот раз не в учебном классе, а в реальной жизни. Многочисленные налоговые проверки, суды с конкурентами, наконец, грубые нарушения прав компании со стороны российских органов власти

пошатнули климат «Хоха-Хола Рус». В итоге, компания решила продать свой бизнес в России в пользу развития в Белоруссии, Украине и Казахстане.

**Каждый за себя**

Сильный управленческий костяк «Хоха-Хола Рус» остался не удел – лишь единицы согласились покинуть Москву и переехать в Киев (местонахождения новой штаб-квартиры). Остальные – «растеклись» по рынку. Впрочем, одна крупная часть команды (порядка 40% менеджмента) основала в долевом участии свою компанию – «Без Алко групп» и сосредоточилась на воплощении задумок «Хоха-Хола», с поправкой на печальный опыт. В первую очередь они сконцентрировали внимание на сильной корпоративной стратегии – формировании фундамента для работы мотивированных специалистов. Вторая крупная группа (порядка 15% менеджмента) перешла в штат российского пивного гиганта «Солодовый путь», где довольно быстро влилась в новую корпоративную структуру.

По стечению обстоятельств, в «БезАлко групп» в основном сосредоточились выходцы из HR-департамента, а также отделов маркетинга и регионального развития. В «Солодовом пути» оказалась команда сейлзов, отдел рекламы и медиа планирования, директора по работе с ключевыми клиентами. Разумеется, у «Без Алко групп» довольно быстро встал вопрос утоления кадрового дефицита в самой доходо-образующей области – продажах. Дефицит они стали компенсировать воспитанием собственных кадров: HR-департамент с чел, что в современных условиях куда дешевле, быстрее и надежнее воспитывать собственных специалистов, нежели обращать в свою веру избалованных сейлзов с рынка. В свою очередь, руководство компании «Солодовый путь» также «оголило» продажи: все толковые сейлзы получили повышения в других отделах, обнаружив сильный кадровый дефицит в продажах.

В случае пивного гиганта недостающие кадры приглашались с рынка по традиционной цепочке «клиент – рекрутинговое агентство – клиент». Однако качество приходивших на собеседование специалистов по продажам (как от агентства, так и с рынка) оставляло желать лучшего – кандидаты в массе своей или выдавали желаемый опыт за действительный, или были откровенно профессионально непригодны, при этом во всех случаях просили заоблачные зарплаты. Постепенно кадровый вопрос встал очень остро: войдя в состав компании «Солодовый путь», бывшие менеджеры «Хоха-холаРус» подписались под определенными планами развития, требующими активных действий и людей. Поэтому неудивительно, что однажды они решились на следующий шаг: один из «товарищей по партии» решил переманить бывшего коллегу, талантливого сейлза Александра Грина, в настоящее время занимавшего позицию директора по продажам «Без Алко групп».

Тот поначалу категорически отказался. Однако в течение трех месяцев «Солодовый путь» в буквальном смысле зомбировал его преимуществами и потенциалом известной на рынке и уверенно стоящей на ногах компании. Тут не будет лишним отметить, что Грин женат и является отцом троих детей. В «Солодовом пути» работает его двоюродный брат и 2 бывших сослуживца –близких друга. Поэтому хоть и со скрипом, но он согласился – помогли доводы и аргументы бывших коллег, офис, расположенный в центре Москвы (тогда как «Без Алко групп» арендовали офис на окраине города), доводы в пользу быстрого развития нового проекта и отсутствие дефицита в управленческих кадрах.

**Новый сотрудник**

Попав на работу к конкурентам, Александр какое-то время жалел об уходе. Новая корпоративная культура была ему чужда, и лишь бывшие коллеги помогли влиться в коллектив, почувствовать себя своим. Однако Грин осознал две важные вещи –во-первых, ему не хватало именно тех людей, с которыми он работал, а во-вторых, те, кого он оставил – готовили лучшие кадры для отдела продаж во всей России. Посоветовавшись с новыми коллегами, он принял весьма хитрое решение.

Уход Грина из «Без Алко» был воспринят крайне негативно, если не сказать враждебно – Александр получил негласное клеймо предателя, и обратный путь ему был заказан. В этой связи попытки переманивать матерых людей из «Без Алко групп» не имели смысла – они попросту не согласились бы. Тогда Грин решил сманивать только новичков, прошедших все тренинги. При вербовке новых сотрудников в ход шли все дозволенные и недозволенные способы – Грин и коллеги «продавали» «Солодовый путь» как компанию опытную, большую, сильную, перспективную, убеждали людей в том, что «по неофициальным данным» «Без Алко» скоро развалится на части, «это нам стало известно из источников, близким к налоговой инспекции» и т.д. В сочетании с территориальным бонусом, совершенно сопоставимыми окладами и массовой поддержкой (каждого нового специалиста из «Без Алко» встречала команда бывших сотрудников «Хоха-Хола Рус», производя неизгладимое впечатление сильного командного духа и положительного климата) – такие доводы могли победить любого упрямца.

Со временем эта технология стала массовой – «хантили» буквально всех, обученных и необученных. Постепенно «Солодовый путь» вошел в азарт и попросту решил разрушить бывших коллег, без видимых на то причин. Информация о сильных кадрах «БезАлко» просочилась на рынок, поэтому за последние четыре месяца к хантингу подключились и другие игроки. Руководство «БезА лко групп» пыталась обсудить вопрос этики ведения бизнеса с представителями компании «Солодовый путь». Однако, будучи в заведомо более выгодном положении, последние отказались вступать в какие-либо регламентирующие отношения с более слабым игроком. А тем временем ситуация требовала немедленного решения, так как от этого зависила судьба всей компании «Без Алко групп» в целом.

***Вопросы к кейсу:***

•Какого характера кризис охватил компанию «Без Алко»?

•Каковы причины кризиса?

•Дайте системный анализ кризиса в среде персонала указанной компании?

•Какие методы использовала компания «Солодовый путь» для привлечения новых сотрудников из других компаний?

•Почему компания «Солодовый путь» не пыталась привлекать опытные старые кадры компании «Без Алко»?

•Какие меры Вы можете предложить для компании «Без Алко» в целях сохранения высококвалифицированного персонала этой компании?

### 3. Кейс Качество мебели и продажи

**Предприятие до реструктуризации**

Львовская мебельная фабрика "Карпаты" была основана в 1962 году как государственная компания. В 1993 году компания была приватизирована и преобразована в акционерную компанию. Существующим и бывшим работникам фабрики в настоящий момент принадлежит 100% акций.

Компания производит мебель из ДСП, в частности стенки, журнальные столики и мягкую мебель, в основном софы, на трех производственных линиях, размещенных территориально в различных производственных помещениях Львова – для производства корпусной мебели, мягкой мебели и мебели на заказ.

Большинство оборудования соответствует оборудованию западных предприятий в этой отрасли. Однако отдельные станки спроектированы специально для изготовления одной конкретной детали и не могут быть перенастроены на производство других деталей.

Продажа продукции фабрики мебельным салонам осуществлялась небольшим числом торговых агентов, а также напрямую в магазине компании. Сбыт в основном ведется на Украине. Прежде осуществлялся экспорт продукции в Россию, но независимо

от рыночных условий и конкурентоспособности был прекращен вследствие протекционистских мер России и административного упрямства Украины.

Мебельная промышленность Украины особенно пострадала от упадка покупательной способности населения: покупка мебели относится к тем приобретениям, которые отложить проще всего. Негативным фактором также послужили зарубежные конкуренты, особенно в Западной Украине, где население отправлялось покупать мебель через границу в Польшу.

Существует небольшой, но активный рынок для изделий высшего качества. На нем доминирует импортная продукция, хотя определенную роль начинают играть украинско-зарубежные совместные предприятия. Для низшей категории рынка, где и находятся "Карпаты", рынок более узок по экономическим причинам.

Персонал компании сократился примерно с 2.000 человек на начало 1995 года до 650 работающих на момент завершения проекта. Скорее всего, сокращение занятых продолжится, даже при росте продаж. Аналогичные фабрики в Западной Европе насчитывают не более 150 рабочих.

За последние три года продажи постоянно сокращались, и на момент прибытия консультантов компания в техническом плане оказалась банкротом.

**Диагноз, поставленный консультантами**

**Рынок и продажи**

Δ Качество продукции

Сразу после прибытия в компанию консультанты установили, что качество продукции было очевидно плохим, даже по украинским стандартам. Облицовка была поцарапана, оторвана по краям, полировка быстро белела, были заметны слои разных цветов там, где изделия подкрашивались; на готовой продукции видны рабочие метки и так далее. Причины такого низкого качества обуславливались различными факторами:

•использование сырья плохого качества;

•производственный процесс включал операции, выполняемые с повреждением изделия;

•при обнаружении дефекта его скрывали таким образом, чтобы брак не бросался в глаза;

•рабочие не соблюдали инструкции, выполнение которых обеспечивало получение качественной продукции, но и требовало увеличения объемов работ;

•стандарты измерения уровня качества были низкими, так что плохое качество по рыночным стандартам считалось приемлемым по принятым стандартам компании.

Δ Методы продаж

На момент приезда консультантов не был организован отдел продаж/маркетинга, и руководство не осознавало в этом никакой необходимости. Отсутствовала документация о клиентах, торговым агентам не предоставлялось никакой самостоятельности в поиске клиентов, а они и не стремились проявлять инициативу. В установлении цены на продукцию не наблюдалось никакой гибкости, каждый раз клиентов посещали разные торговые агенты; отсутствовало понимание ситуации на рынке (конкуренты, доля рынка); отсутствовала система поощрений, побуждающая торговых агентов добиваться хороших результатов в сборе задолженностей, сотрудники всех уровней управления не имели никакого понятия о формировании отношений "клиент-поставщик" в рыночных условиях и т.д. Поэтому необходимым стало создание отдела маркетинга с профессиональным персоналом.

Δ Дизайн

Существующий ассортимент продукции необходимо было прекратить продавать, поскольку:

•дизайн продукции устарел в сравнении с конкурирующей импортной продукцией, в основном польской на этом секторе рынка;

•продукция была громоздкой, стенка из одной части занимала всю стену квартиры, не было возможности покупать отдельные модули мебели, и она не соответствовала покупательным требованиям данного сегмента рынка. Требовались более мелкие, дешевые и модульные изделия.

**Себестоимость продукции**

Себестоимость продукции была достаточно высока, что, конечно, отражалось на возможности продаж по конкурентоспособным ценам. Среди основных причин тому явились:

***•высокая цена и низкое качество сырья***

Так как у компании не было достаточных средств для закупки сырья, ей оставалось осуществлять бартерные сделки. Это в свою очередь ограничивало источники поставок несколькими украинскими фабриками, которых устраивал такой метод финансовых расчетов. В результате сырье приобреталось дороже и худшего качества, чем аналогичная продукция, которая могла быть закуплена за наличные средства.

***•энергозатратные процессы***

Эти процессы одинаковы для всех фабрик бывшего Советского

Союза, где энергия была дешевой, но поставки необходимого сырья были ненадежны. Технологические процессы должны были приспособиться к данным условиям, что при нынешней высокой стоимости энергии приводит к большим затратам. Например, один станок прессования ДСП необходимой толщины использует тяжелый шлифовальный цилиндр, потребляющий большое количество электроэнергии, хотя в современных условиях целесообразнее шлифовать ДСП, используя легкий наждачный ремень, который стоит дороже и нуждается в замене, но не требует мощного энергоемкого мотора. Планировка завода также не способствовала экономии энергии на отоплении и вентиляции.

***•сомнительная необходимость некоторых производственных этапов.***

Например, фанера для отделки обратной стороны стенок поставлялась на фабрику в больших панелях, которые разрезались на различные куски, собираемые на обратную сторону мебели. Оправданием данного процесса являлась легкая транспортировка готового продукта, но главным следствием было увеличение операционных расходов в производственном процессе и ухудшение качества готового изделия, поскольку задняя панель не обеспечивала необходимую жесткость окончательной сборки.

***•неадекватное оборудование***

Хотя большинство оборудования было аналогичным западному, некоторые станки предназначались для больших партий, большого объема производства и их использование не оправдывалось уменьшившимися масштабами производства и потребностями более гибкого планирования производства. В частности, котельные были рассчитаны на большую производственную мощность, а также предназначались для снабжения паром близлежащей макаронной фабрики. Надо ли говорить, что экономическая эффективность котельных при слабой загрузке была чрезвычайно мала. Также большинство станков предназначались для изготовления одной детали и не могли быть приспособлены к другому производству.

***•некоторые дорогостоящие производственные процессы***

Например, изготовление ящиков требовало гораздо большего количества операций, чем аналогичное производство на западной фирме, что, однако, не влияло на качество готового изделия.

**Управление трудовыми ресурсами**

Как и на большинстве бывших советских предприятий, процесс принятия решений был централизованным и большое внимание уделялось технической квалификации специалистов. По мере того, как объемы работы уменьшались, необходимо было заполнить вакансии в секторе продаж/маркетинга, при этом использовался перевод имеющегося персонала на новые должности. К сожалению, в данном конкретном случае

и, несмотря на некоторые позитивные аспекты данного подхода, он имеет недостаток, поскольку перечисленные должности требуют специалистов высокой квалификации, которых среди сотрудников компании не было. Подход к набору сотрудников в области маркетинга больше основывался на знании производственных процессов, чем на понимании навыков маркетинга и коммерции. При этом уделялось чрезмерное внимание знанию производственных технологий.

**Финансовая ситуация**

Продажи и рентабельность компании начали сокращаться незадолго до прибытия консультантов. Однако руководство не расценивало сбой в продажах как долговременную тенденцию и не приняло мер по сокращению или перепрофилированию производства. Напротив, что является естественным в стране, где бушевала инфляция, готовая продукция на складе расценивалась как лучшее вложение капитала, менее подверженное обесцениванию, чем денежные средства в банке. Проблема заключалась в том, что за короткий период времени изделия, которые были основной продукцией компании и продавались без всяких усилий, оказались неконкурентоспособными другим, более дешевым, лучшим и, в основном, иностранным изделиям. К концу 1995 года складские запасы, вместо того, чтобы стать денежным вкладом и страховкой компании от инфляции, стали финансовым бременем для компании.

С чисто практической точки зрения, предприятие обанкротилось в 1995 году. Государство, как основной кредитор, прибегало к блокированию банковских счетов, тем самым ускоряя финансовую кончину компании. Компания пыталась разрешить эту проблему все чаще и чаще прибегая к бартерным сделкам, которые не требовали банковских расчетов, но приводили к повышению стоимости производства. Более того, финансовый кризис рассматривался как временное явление, и не было проведено крайне важного глубокого реструктурирования. Со временем компания больше не могла производить закупки сырья для обеспечения нормального уровня производства и начала переходить к неполному рабочему дню, а также отправлять рабочих в неоплачиваемые отпуска.

**Неэффективные системы учета и определения себестоимости**

Это является общей проблемой для всех украинских компаний. Так как первичной целью бухгалтерского учета является расчет налогов, подлежащих уплате, и эти процедуры тщательно регулируются Министерством финансов, независимо от мнения руководства компании, то все это приводит к тому, что отчетность теряет всяческий реальный смысл, и нет никакой возможности использовать данные учета с целью принятия управленческих решений.

**Роль акционеров**

Ситуация также осложнялась тем фактом, что компания на 100% принадлежала нынешним и бывшим работникам. Руководство не хотело предлагать меры по реструктуризации, которые будут непопулярны у работников-акционеров. Хотя может быть администрация и не осознавала полного масштаба проблем предприятия, необходимость серьезных изменений для нее была очевидной, в особенности, это касалось контроля качества продукции и количества занятых на производстве, тем не менее, администрация не хотела навязывать предложения новым работникам-акционерам.

***Вопросы к кейсу:***

•Выявите основные причины банкротства мебельной фабрики.

•Определите проявления этого банкротства.

•Предложите пути выхода из состояния банкротства данного предприятия.

•Какие профилактические антикризисные меры были бы уместны для данного предприятия с тем, чтобы оно не оказалось в состоянии банкротства?

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |

| | |
|---|---|
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Б1.В.19 Антикризисное управление» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Антикризисное управление» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса.

Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов,

нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «Кризисы в тенденциях макро- и микроразвития»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теории кризисов, видов кризисов, последствий;

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Цикличность экономических кризисов» и изучение дополнительной учебной литературы,

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «Кризисы в развитии организации»**

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области жизненного цикла организации.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение кейсов, подготовка письменного сообщения по вопросу «Кризисное состояние фирмы: сущность, признаки, последствия» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «Государственное регулирование кризисных ситуаций»**

**Цель задания:** получение теоретических и практических знаний в области государственного регулирования кризисных ситуаций на микро- и макроуровне.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, решение кейсов, подготовка письменного сообщения на тему «Процедуры банкротства» и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «Необходимость и содержание антикризисного управления»**

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными принципами антикризисного менеджмента.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Цели и задачи антикризисного менеджмента», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «Диагностика деятельности организации в условиях антикризисного управления»**

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными методами диагностики деятельности организации.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Методика оценки финансовой устойчивости организации», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «Ключевые факторы антикризисного управления»**

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение основными направлениями антикризисного управления

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Роль инноваций в антикризисном управлении», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1 Основная литература.

1. Мазниченко В.Л. Антикризисное управление : курс лекций для студентов высших учебных заведений / Мазниченко В.Л., Смирнова И.Ю.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 238 c. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108054.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гореликов К.А. Антикризисное управление : учебник для бакалавров / Гореликов К.А.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 216 c. — ISBN 978-5-394-03457-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111026.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 6.2 Дополнительная литература.

1. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / В.Э. Керимов [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2020. — 324 c. — ISBN 978-5-394-03483-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110928.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Мишланова М.Ю. Антикризисное управление : учебно-методическое пособие / Мишланова М.Ю., Канхва В.С., Сызранцев Г.А.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 53 c. — ISBN 978-5-7264-2083-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101781.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (последняя редакция)

2. " Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021)

3. Федеральный закон "О первоочередных мерах в области бюджетной и налоговой политики" от 29.12.1998 N 192-ФЗ (последняя редакция)

4. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 01.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.08.2021)

6. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 01.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2021)

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента Российской Федерации.

www.government.ru – Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

www.gov.ru – Сервер органов государственной власти РФ.

www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы РФ.

www.council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации.

www.rg.ru – Официальный сайт Российской Газеты.

www.gks.ru - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

www.economy.gov.ru - Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.

www.minregion.ru – Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации.

www.ksrf.ru – Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

www.vsrf.ru – Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

www.scrf.gov.ru – Официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации.

www.cikrf.ru - Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

www.ach.gov.ru – Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.

www.genproc.gov.ru - Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

www.programs.gov.ru – Портал государственных программ Российской Федерации.

www. ar.gov.ru – Портал административной реформы.

www.consultant.ru – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

www.garant.ru – Официальный сайт компании «Гарант».

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |

| | |
|---|---|
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.20 Связи с общественностью в органах власти
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор – составитель:**

кандидат философских наук, доцент кафедры гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Селивёрстов Юрий Александрович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, кандидат психологических наук, доцент Ершова Лариса Владимировна

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**


1 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….…… ..4

2 **2.** Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы…….....4

3 **3.** Содержание и структура дисциплины (модуля)…….5

4 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) …….……...……...9

5 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) ……..……16

6 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)…….. …. .55

6.1.Основная литература……...…..……..55

6.2.Дополнительная литература……..…… . 55

6.3.Интернет-ресурсы…….……..56

6.4. Периодические издания…….……56

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….……..…57


**1.**

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.20 Связи с общественностью в органах власти обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКо ОС-3 | Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих | ПКо ОС-3. 4 | Четвертый этап освоения компетенции Умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации |

1.2 Соответствие результатов обучения профессиональным задачам[1]

| Профессиональные задачи | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Профессиональные задачи, соответствующие виду деятельности<br>ОТФ:<br>• деятельность по развитию персонала;<br>ТФ:<br>• организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;<br>• определение объема, видов и | ПКо ОС-3. 4 | *знания:*<br>- теоретических основ связей с общественностью в органах власти - способов обобщения и анализа репрезентации государственного управления в рамках правовой и социальной государственности.<br>- социальной значимости своей будущей профессии в связи с приоритетами решения национальных проблем в современной России.<br>- основных способов анализа социально-значимых проектов и программ в Российской Федерации, принципы, цели и направления национальной политики нашей страны.<br>- сущности и значения социальной информации в развитии современного общества<br>*умения*:<br>- адекватно ставить цели и задачи исследования теоретических основ связей с общественностью в органах власти; |

1 Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 N 35894)

| Профессиональные задачи | Код этапа | Результаты обучения |
|---|---|---|
| форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее | | - разрабатывать социально-экономические проекты (программы);<br>- оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;<br>- находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, связанных с проблемами современного российского общества.<br>- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять мотивацию к профессиональной деятельности<br>*навыки:*<br>- владения методологией анализа социально-экономических и политических процессов в стране и за рубежом<br>- готовность соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства межнациональные отношения;<br>- владение методами и способами оценки эффективности разрабатываемых государством социально-экономические проекты (программы) развития страны.<br>- способность к практическому участию в разработке альтернативных социально-экономических проектов (программ) развития страны, региона, муниципалитета. |

1.2 Целью освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти»

- сформировать у студентов комплексное представление о месте и роли структур по связям с общественностью в системе государственной власти современного демократического общества;
- дать представление об организации и функционировании служб по связям с общественностью во властных структурах.

1.3 Задачи освоения учебной дисциплин

- усвоение теоретической и нормативной основ деятельности служб по связям с общественностью в органах власти;
- осознание актуальности создания механизма постоянного взаимодействия государства и общества с целью консолидации интересов и координации действий различных групп населения и организаций;
- глубокое понимание особенностей работы государственных служб по связям с общественностью с информационными каналами, общественными объединениями, политическими партиями и властными структурами.

1.4 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Учебная дисциплина «Связи с общественностью в органах власти » относится к базовой части (Б.1. В.21). . Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины, формируются в процессе изучения дисциплин: Политология , Социология, Основы государственного и муниципального управления, Этика государственной и муниципальной службы.

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: Основы делопроизводства, Деловые коммуникации.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

### Содержание дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Содержание тем (разделов) | Коды компетенций | Коды ЗУН |
|---|---|---|---|---|
| Тема 1 | Предмет, структура, функции связи с общественностью | Связи с общественностью: многообразие определений и понятий. История зарождения и развития связей с общественностью (российский и зарубежный опыт). Объект и субъект связей с общественностью. Принципы, функции, цели и задачи связей с общественностью | ПКо ОС-3 | З1, З2<br>У2, У3<br>В3, В4, В5 |
| Тема 2 | Цели, задачи и функции связей с общественностью в государственных органах и учреждениях | Место связей с общественностью в органах власти (три варианта места PR в структуре органов власти). Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти. Отличия PR-структур государственного управления от аналогичных структур в бизнесе. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти | ПКо ОС-3 | З1, З2, З3, З4<br>У1, У2, У3.<br>В1, В3, В5 |
| Тема 3 | Проблемы связей с общественностью в государственных структурах различного уровня | Структура и особенности функционирования органов связи с общественностью в законодательных и исполнительных органах власти. Специфика функционирования PR в силовых структурах. Органы связей с общественностью на региональном и муниципальном уровнях власти: структура, характер взаимоотношений между собой и с федеральными институтами связей с общественностью | ПКо ОС-3 | З1, З2, З3,З4<br>У1, У2, У3, У4<br>В1, В2, В3, В4,В5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Тема 4 | Изучение и формирование общественного мнения как функция PR-служб | Методы изучения общественного мнения. Рассмотрение заявлений, обращений, жалоб. Формирование общественного мнения. Работа с лидерами общественного мнения. Установки, стереотипы и мифы в управлении общественными настроениями. Технологии воздействия на массовые эмоции. Технологии убеждающей коммуникации. Манипуляция общественным мнением и противодействие манипуляциям. Слухи как проформа общественного мнения. Условия возникновения слухов. Управляемые слухи. Технологии противодействия слухам. Пропаганда, контрпропаганда и их приемы. | ПКо ОС-3 | З1, З2, З3,З4 У1, У2, У3, У4 В1, В2, В3, В4,В5 |
| Тема 5 | Организация и специфика внутрикорпоративной и внешнекорпоративной деятельности структур связей с общественностью в органа государственной власти | Сущность и слагаемые элементы корпоративной культуры. Корпоративная идентичность и индивидуальность. Кодекс корпоративной этики. Внутрикорпоративные мероприятия и их характеристика. Работа с общественностью и целевыми аудиториями. Работа с внешними организациями. Организация и проведение специальных мероприятий. | ПКо ОС-3 | З1, З2, З3,З4 У1, У2, У3, У4 В1, В2, В3, В4,В5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Тема 6 | Работа структур связи с общественностью со СМИ и с интернет-коммуникациями. | Важнейшие задачи обеспечения информационной политики государственных структур: установление и поддержание постоянного взаимодействия со СМИ; Отражение в СМИ будничной деятельности государственных органов; публичные разъяснения решений и действий госструктур; популяризация организации в имиджевом аспекте; организация и проведение пресс-конференций и брифингов; организация публичных (спичрайтинг) выступлений в СМИ руководства. Мониторинг СМИ. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Противодействие негативной информации СМИ. Особенности работы с интернет-коммуникациями. Организация и ведение официального сайта. Работа с блогами и социальными сетями | ПКо ОС-3 | З1, З2, З3, З4 У1, У2, У3, У4. В1, В2, В3,В5 |
| Тема 7 | Особенности функционирования структур связей с общественностью в органах власти в избирательных кампаниях | Избирательная кампания событие политического процесса. Специфика пиар-субъектов в избирательных кампаниях. Технологии организации избирательных кампаний. Лоббирование и его роль при подготовке и проведении избирательных кампаний | ПКо ОС-3 | З1, З2, З3,З4 У1, У2, У3, У4 В1, В2, В3, В4,В5 |

Таблица 4.

**Структура дисциплины (модуля)**

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 1 | Предмет, структура, функции связи с общественностью | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Тема 2 | Цели, задачи и функции связей с общественностью в государственных органах и учреждениях | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Т |
| Тема 3 | Проблемы связей с общественностью в государственных структурах различного уровня | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Э, Т |
| Тема 4 | Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Э, Т |
| Тема 5 | Организация и специфика внутрикорпоративной и внешне корпоративной деятельности структур связей с общественностью в органа государственной власти | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Э, Т |
| Тема 6 | Работа структур связи с общественностью со СМИ и с интернет-коммуникациями. | 10 | 4 | | 4 | | 2 | О, Э, Т |
| Тема 7 | Особенности функционирования структур связей с общественностью в органах власти в избирательных кампаниях | 8 | 4 | | 2 | | 2 | Д, Э, Т |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | Зачет с оценкой |
| | **Всего:** | **72** | **28** | | **26** | **4** | **14** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

## 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### Задания студентам на самостоятельную работу по темам

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1.**

**Цель задания:** получение теоретических знаний по проблемам: предмет, структура, функции связи с общественностью, истории зарождения PR

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Составление словарика терминов по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты №№ 1-11

**Метод оценки:** пятибалльный

**Источники:**

- обязательные: 1, 2,
- дополнительные: 4, 13,34, 38

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2.**

**Цель задания:** получение теоретических знаний по проблемам: место института связи с общественностью в структуре органов государственной власти; цели, задачи, принципы и функции связей с общественностью в государственных органах и учреждениях

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Составить словарик терминов по изучаемой теме. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты №№ 12 - 20

**Метод оценки:** пятибалльный

**Источники:**

- обязательные: 1, 3
- дополнительные: 12, 34, 38, 40, 42, 46

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3.**

**Цель задания:** Получить теоретические знания по проблемам: структура и особенности функционирования органов связи с общественностью в законодательных и исполнительных органах власти; специфика функционирования PR в силовых структурах; органы связей с общественностью на региональном и муниципальном уровнях власти.

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Составить словарик терминов по изучаемой теме. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты №№ 21 - 28

**Метод оценки:** пятибалльный.

**Источники:**

- обязательные : 1, 2,
- дополнительные*:* 10, 27, 29,34, 39, 42, 46.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4.**

**Цель задания:** Получить теоретические знания по проблемам формирования общественного мнения как функция PR- служб

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Составить

словарик терминов по изучаемой теме. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты №№ 21 - 28

**Метод оценки:** пятибалльный.

**Источники:**

- обязательные: 1, 3
- дополнительные*:* 6, 8, 11, 12, 24, 28, 36 , 44, 46

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5.**

**Цель задания:** изучение вопросов организации и специфики внутрикорпоративной и внешне корпоративной деятельности структур связей с общественностью в органах государственной власти

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Составить словарик терминов по изучаемой теме. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем докладов, эссе –** 3-5 страниц

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты №№ 29 - 37

**Метод оценки:** пятибалльный

**Источники:**

- обязательные : 1, 2, 3
- дополнительные*:* 4, 7, 9, 10, 13, 23, 26, 28, 31, 45, 46

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6.**

**Цель задания:** анализ особенностей работы структур связи с общественностью со СМИ и с интернет-коммуникациями.

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Составить словарик терминов по изучаемой теме. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Подготовка презентаций и докладов, эссе, тестовых заданий

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Ориентировочный объем эссе –** 3-5 страниц

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты №№ 38 - 45

**Метод оценки:** пятибалльный.

**Источники:**

- обязательные: 1, 2, 3
- дополнительные: 5, 8, 12, 14, 22, 29, 36, 45, 46

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7.**

**Цель задания:** анализ особенностей функционирования структур связей с общественностью в органах власти в избирательных кампаниях

**Содержание:** изучение основной и дополнительной учебной литературы. Составить словарик терминов по изучаемой теме. Ознакомление с документами и материалами в электронной библиотеке по изучаемой теме. Подготовка к деловой игре и тестовых заданий

**Срок выполнения:** к следующему семинарскому занятию.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты №№ 38 - 45
**Метод оценки:** пятибалльный
**Источники:**
- обязательные: 1, 2,
- дополнительные: 4, 6, 8,12, 13, 18, 19, 24, 28, 33, 46

Оценка самостоятельной работы студента преподавателем
Результаты самостоятельной работы студента оцениваются преподавателем на каждом практическом занятии, в конце семестра на последнем семинаре или групповом занятии в журнал занятий выставляется итоговая оценка студенту за самостоятельную работу в течение семестра.
Выставленная оценка учитывается при промежуточной аттестации студентов в период зачетно-экзаменационной сессии (сокращение числа дополнительных вопросов при оценке самостоятельной работы студента не ниже «хорошо», повышение полученной на экзамене, зачете оценки на 2 балла, выставление оценки «зачтено» по результатам самостоятельной работы студента).

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**4.1** ***Текущий контроль успеваемости по дисциплине*** включает в себя оценку знаний на групповых и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов.
***Промежуточный контроль*** проводится в форме экзамена.

### 4.2 *Описание образовательных и оценочных технологий и методические рекомендации преподавателям по их реализации*

#### 4.2.1 *Оценка знаний, умений и навыков студентов на семинарских и групповых занятиях.*

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и групповые занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.
Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.
Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не

только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.
Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и групповых занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

**4.2.2.** ***Оценка самостоятельной работы студентов (СРС).***

Самостоятельная работа студентов предусмотрена программой для всех форм обучения и организуется в соответствии с разделом 6 Учебной рабочей дисциплины**.** Контроль выполнения заданий на СРС осуществляется преподавателем на каждом семинарском и групповом занятии. Итоговая оценка СРС по пятибалльной системе выставляется в журнале учебных занятий и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

**4.2.3.** ***Тестирование по результатам изучения тем семинарских занятий №№ 1, 2, 3, 4,5,6,7 дисциплины***

Данное тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами изученных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной форме на бумажных носителях в течение 20 минут.

В качестве оценочных фондов для тестирования используются тесты, приведенные в разделе «Практикум» настоящей учебной рабочей дисциплины. Преподаватель вправе дополнить перечень указанных тестов.

Каждый студент получает бланк с тестовыми материалами (7-10 тестовых заданий) и письменно готовит ответы на поставленные задания (путем подчеркивания выбранного ответа). По истечении 20 минут преподаватель анализирует и оценивает выполненные студентами задания. По результатам тестирования преподавателем в журнале учета занятий каждому студенту выставляется оценка по 10-ти бальной шкале.

**4.3 Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины**

**4.3.1 Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| | | | |
| ПКо ОС-3 . | Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих | ПКо ОС-3.4 | Четвертый этап освоения Демонстрирует способность к принятию участия в разработке коммуникативной политики |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | |
| ПКо ОС-3.4 Четвертый этап освоения | Демонстрирует способность к принятию участия в разработке коммуникативной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и практических исследований в области социальной деятельности , компетентно определяет значение результатов для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и прикладных исследований в области социальной деятельности, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

***Экзамен***

Экзамен служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится по билетам

Экзаменационные билеты включают в себя два вопроса и практическую задачу. Перечень вопросов к экзамену изложен ниже, а варианты экзаменационных задач – в разделе «Практикум» рабочей программы учебной дисциплины/

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими четырьмя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- решением задачи;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

**«отлично»** ставится, если студент показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала; строит свой ответ логично в соответствии с планом, обнаруживает максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Делает содержательные выводы. Показывает знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой.

**«хорошо»** - студент обнаруживает знание учебно-программного материала, аргументировано излагает ответы на вопросы конкретного билета, допуская незначительные неточности в определении основных понятий курса, показывает знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебника и положений, данных на лекциях.

**«удовлетворительно»** - предполагает ответ только в рамках лекционного курса, который показывает знание сущности основных изучаемых категорий. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам.

**«неудовлетворительно» -** при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины**.** Оценка "неудовлетворительно" ставится также студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, а просьба объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал по существу остается без ответа.

Оценка выставляется в экзаменационной ведомости

**4.4 Темы эссе по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти »**

1. Предпосылки возникновения деятельности по связям с общественностью.
2. Основные подходы к пониманию сущности деятельности по связям с общественностью.

3. Цель, задачи и основные функции деятельности по связям с общественностью.

4. Связи с общественностью и другие коммуникативные технологии.

5. Понятие « общественность». Структурирование общественности.

6. Понятие «общественное мнение».

7. Общественное мнение как социальный институт.

8. Общественное мнение как состояние массового сознания.

9. Психологический механизм формирования общественного мнения.

10. Понятие стереотипа, социальной установки, доминанты Ухтомского.

11. Механизмы коррекции нежелательных доминант.

12. Механизм формирования общественного мнения при помощи слухов.

13. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения.

14. Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации.

15. Понятие, виды средств массовой коммуникации.

16. Источники формирования общественного мнения.

17. Цель, задачи, направления деятельности ПР-деятельности коммерческих организаций.

18. Взаимоотношения со служащими или внутрикорпоративный менеджмент.

19. Управление репутацией, поддержка маркетинга, лоббирование, отношения с инвесторами.

20. ПР-деятельность в конфликтных ситуациях.

21. Сущность и особенности коммуникационных процессов в политической сфере.

22. Имидж кандидата. Информационные технологии создания имиджа.

23. Технологии агитационно-пропагандисткого типа.

24. Структура политической коммуникации.

25. Понятие и сущность информационного общества и информационной политики.

26. Концепция государственной информационной политики России.

27. Состав государственной информационной политики. Цель и задачи государственной информационной политики.

28. Принципы государственной информационной политики. Субъекты и объекты государственной информационной политики.

29. Государственная и муниципальная службы и взаимодействие с общественностью.

30. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления.

31. Исторические типы связи государственной службы с общественностью.

32. ПР в системе органов государственной и муниципальной власти.

33. Цель, задачи, принципы муниципальной информационной политики.

34. Организация работы ПР-служб муниципальных образований.

35. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.

36. Особенности работы пресс-секретаря.

37. ПР и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.

38. Виды ПР-материалов, подготавливаемых для СМИ. Основные журналистские жанры.

39. Мониторинг СМИ.

40. Подготовка пресс-релиза.

41. Управление информационными потоками.

42. Создание и усиление новости.

43. Приемы работы с тестовыми материалами.

44. Приемы манипулирования сознанием аудтории.

45. Понятие и структура плана ПР-кампании.

46. Подготовительный этап проведения ПР-кампании.

47. . Концепция ПР-кампании.

48. Реализация и оценка результативности ПР-кампании.

49. Цель, задачи, структура отделов (управлений) по работе с населением и общественными организациями. Проблемы деятельности.

50. Опыт работы с населением и общественными организациями на муниципальном уровне.

51. Взаимодействие органов местного самоуправления и некоммерческих организаций.

52. Этапы планирования деятельности, формы практической работы с различными группами общественности.

53. Специальные события: композиции, порядок освещения специальных событий.

54. Проведение мероприятий с участием СМИ.

55. Организация специальных акций как способ создания информационных поводов для СМИ.

56. Функции специальных событий.

57. Основные характеристики имиджа, базовые структурные модели имиджа.

58. Информационные технологии формирования имиджа государственной власти.

59. Основные характеристики имиджа как психического образа, его виды и функции. Этапы создания и продвижения имиджа.

60. Специфика формирования имиджа территориальных образований

## Тесты по дисциплине

. Стремление оказывать влияние на целевые общественные группы, чтобы внедрять в их сознание необходимые взгляды и убеждения выступает... причиной возникновения связей с общественностью в органах власти

а) политической;
б) экономической;
в) идеологической;
г) социальной.

2. Общей характеристикой ПР и рекламы выступает:
а) жесткий контроль за содержанием;
б) открытая оплата СМИ;
в) воздействие на общественное мнение.

3. Носители опыта относятся к:
а) информационной референтной группе;
б) негативной эталонной группе;
в) позитивной эталонной группе.

4. Имидж от репутации отличается тем, что:
а) привлекает тех, кто нужен для успеха;
б) больше поддается искусственному построению;
в) помогает добиваться поставленных целей.

5. Фактор формирования негативного имиджа:
а) некрасивая внешность;
б) жесткость характера;
в) излишнее внимание к рабочим моментам;
г) недостаток коммуникативных умений и навыков.

6. Возможность/невозможность воспользоваться принудительными рычагами воздействия относится к:
а) различиям по целям;
б) различиям по ресурсам;
в) различиям по ответственности;
г) различиям в окружении.

7. Государственные органы расценивают инициативные действия, совершаемые населением, как посягательство на государственные интересы в модели
а) переходной;
б) властвования и подчинения;
в) управленческой.

8. Основная функциональная задача ПР-служб в органах власти:
а) участие в демократизации государственного управления;
б) создание положительного имиджа государства за рубежом;
в) повышение уровня жизни населения.

9. Три главные функции системы PR - информировать, убеждать (воздействовать) и объединять людей выделил:
а) А. Ли;
б) Д. Скотт;
в) Э. Бернейз.

10. Разработка информационной политики по конкретным направлениям государственной деятельности, ее стратегии и тактики, фиксирующих движение событий по данным в динамике относится к функции государственных структур по связям с общественностью:
а) информационно-политической;
б) информационно-коммуникативной;
в) консультативно-методической;
г) организационно-правовой.

11. Теоретическая работа по выработке положений рекомендательного характера для высшего руководящего звена – это:
а) деятельность по связям с общественностью;
б) воздействие на общественное мнение;
в) формирование благоприятного имиджа.

12. «Любая недомолвка рано или поздно выходит на поверхность и тогда она воспринимается как ложь, что недопустимо» - это принцип:

а) правды;

б) полной информированности;

в) компромисса.

13. Объектом деятельности государственных ПР-структур выступают:

а) госслужащие;

б) политические партии;

в) общественность;

г) политическая элита.

14. В определении СМИ как “четвертой власти” отражается их ведущая роль в:

а) количестве информационных следств;

б) широте охвата публики;

в) формировании общественного мнения;

г) структуре бизнеса.

15. Преимущество писем и почтовых рассылок заключается

а) имиджевом оформлении;

б) быстрых сроках доставки;

в) сохранности «товарного вида»;

г) бережном отношении получателя.

16. Эффективность ПР-компании оценивается по:

а) достижению конечной цели;

б) популярности продвигаемого объекта;

в) быстроте устранения проблем.

17. Один из популярных приемов ПР-акции в СМИ:

а) организованная «утечка информации»;

б) хвалебные характеристики;

в) реклама;

г) аналитическая статья.

18. Официальное сообщение, выпускаемое для публикации в печати или распространения по каналам вещательных средств связи штаб-квартирами, пресс-бюро различных организаций – это:
а) бэкграунд;
б) официальное интервью;
в) медиа-кит;
г) пресс-релиз.

19. Оперативная пресс-конференция, продолжительностью до 30 мин. называется:
а) презентация;
б) бэкграунд;
в) медиа-кит;
г) брифинг.

20. «Цели выхода» сообщений – это:
а) формирование установки;
б) удержание сообщения в памяти;
в) использование неконтролируемых СМИ.

21. Власть, которая базируется на индивидуальной притягательности ее носителя:
а) политическая;
б) харизматическая;
в) информационная.

22. Правило эффективной коммуникации, гласящее, что повторения необходимы как для запоминания, так и для убеждения относится к:
а) ясности;
б) каналам;
в) готовности аудитории;
г) непрерывности и последовательности.

23. Ненамеренные искажения информации в СМИ происходят по причине:
а) передачи «по цепочке»;
б) замалчивания фактов;
в) тенденциозные комментарии к фактам.

24. Концепция новостного производства, признающая право выбора смысла за аудиторией:

а) смыслового типа;
б) повествовательного типа;
в) интерпретации.

25. Чем отличается государство от других социальных институтов:
а) обеспечивает материальное благополучие граждан;
б) обладает монополией на легитимное насилие;
в) осуществляет идеологический контроль за всеми сферами жизнедеятельности людей.

26. Широкомасштабный и концентрированный удар, когда десятки тысяч людей одновременно, в течение нескольких дней, засыпают парламентариев письмами и факсами, сообщениями через Интернет, телефонными звонками на одну и ту же тему, сходного содержания и направлены на решение одной проблемы характерен для тактики:
а) прямого лоббирования;
б) непрямого лоббирования;
в) лоббирования «у корней травы».

27. Впервые словосочетание «public relations» употребил:
а) Т. Джефферсон;
б) А. Ли;
в) С. Блэк;
г) А. Линкольн.

28. В перечень конкретных направлений деятельности ПР-служб в органах государственного и муниципального управления не входят:
а) прогнозирование социально-политического процесса;
б) анализ общественной реакции на действия должностных лиц и органов власти;
в) информирование общественности о существе принимаемых решений;
г) представительство интересов социальных групп в органах аконодательной и исполнительной власти.

29. Совокупность взглядов индивидов на определенную проблему - это:
а) мировоззрение;
б) общественное мнение;
в) точка зрения.

30. Любая группа людей, сплотившихся вокруг конкретных общих идей, - это:
а) общественность;

б) фокус-группа;
в) партия;
г) класс.

31. Информация базового характера, не являющаяся новостью или сенсацией, - это:
а) пресс-релиз;
б) бэкграундер;
в) меморандум;
г) медиа-кит.

32. Совокупность социальных образований (групп, коллективов, ассоциаций) объединенных экономическими, этническими, культурными, религиозными интересами:
а) государство;
б) партия;
в) гражданское общество.

33. Интенсивность как характерный признак общественного мнения отражает:
а) общую качественную оценку проблемы;
б) силу общественного мнения;
в) длительность времени;
г) объем знаний об объекте мнения.

34. Коммуникация, обеспечивающая единство, сплоченность и консолидацию в обществе, называется:
а) синхронической;
б) диахронической;
в) вертикальной;
г) иерархической.

35. Деятельность государства как коммуникатора связана с двумя информационными потоками:
а) прямым и косвенным;
б) первичным и вторичным;
в) внутренним и внешним;
г) вертикальным и горизонтальным.

36. Формула RACE применяется при планировании ПР-действий:
а) в избирательных кампаниях;

б) в бизнесе;
в) в органах государственной власти;
г) в любых информационных кампаниях.

37. Американское представление об идеальном политконсультанте не включает одно из перечисленных качеств:
а) деловая хватка менеджера;
б) наличие высшего образования;
в) жесткий, авторитарный стиль руководства;
г) коммуникабельность.

38. В иерархии носителей информации наиболее бедными считаются:
а) личные статистические средства;
б) межличностные статистические средства;
в) формы личного общения;
г) интерактивные средства.

39. ПР как деятельность, направленная на удовлетворение конкретных потребностей с учетом интересов общественности, рассматривается в рамках подхода:
а) альтруистического;
б) компромиссного;
в) прагматического;
г) инструментального.

40. Регулятивный механизм ПР представляет собой:
а) государственное регулирование и корпоративное регулирование;
б) правовое регулирование (нормативные правовые акты);
в) саморегулирование, включающее санкции за нарушение норм;
г) правовое регулирование и саморегулирование.

41. Целью ПР не является:
а) формирование ситуации успеха фирмы;
б) управляемый имидж;
в) решение нестандартных задач и устранение потиворечий;
г) сбыт товаров и услуг.

42. ПР-службы быстрее вызовут сопереживание и симпатию, если будут соблюдать совет мудрого Марка Твена: “не лгите - тогда не придется:

а) оправдываться”;
б) лгать дальше”;
в) краснеть”;
г) ничего запоминать”.

43. Деятельность ПР-служб в центральных и местных органах власти, по определению, призвана быть на службе:
а) интересов отдельных чиновников;
б) открытости власти и развития демократии;
в) интересов политических партий;
г) интересов политических лидеров.

44. Деятельность должностных лиц ПР-службы высоко ответственна, так как она:
а) является профессиональной;
б) воздействует на сознание людей;
в) регулируется этическими и правовыми нормами;
г) связана с обменом информацией.

45. Ежемесячный план ПР-службы иначе называется:
а) стратегическим;
б) тактическим;
в) оперативным;
г) перспективным.

46. К внутренней информации можно отнести:
а) методические разработки, технологии, программы ПР-деятельности;
б) статьи и сообщения для Интернет;
в) использование “канала слухов” в обществе;
г) материалы СМИ.
47. К исходящей информации относятся:
а) “канал молвы”;
б) книги и брошюры по ПР-специальности;
в) ответы на публикации, опровержения, заявления и интервью для газет;
г) материалы разных информационных агентств.
48. Помощь нейтральной стороны, задача которой - облегчение взаимодействия внутри группы:
а) медиация;
б) модернизация;

в) фасилитация.

49. Наблюдение, предостережение и прогноз ситуации на основе сбора информации органами прессы, радио, телевидения – это:

а) факторинг;

б) мониторинг;

в) анализ;

г) верификация.

50. Правила общения работников ПР-служб с коллегами, журналистами содержатся в обобщенном виде в:

а) нормах традиционной этики;

б) нормах индивидуальной морали;

в) кодексах поведения ПР-служб;

г) подзаконных правовых актах, утвержденных исполнительной властью

## 5. Методические указания для студентов по освоению дисциплины «Связи с общественностью в органах власти»

### 5.1 Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

В условиях ограниченности времени для контактной работы студента с преподавателем, важным фактором успешного освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### 5.2 Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на

конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения. Рекомендуется следующий порядок доработки лекции:

– чтение записей и восстановление в памяти основного содержания лекции;

– исправление пропущенных неточностей, раскрытие обозначений и нестандартных сокращений;

– чтение материала по учебнику или другим дополнительным источникам, заполнение пропущенных в конце конспекта места, внесение нужных дополнений;

– выделение в записях основных положений, если нужно - нумеруется и подчеркивается.

– проводится анализ конспекта лекции. Если студент убеждён, что разобрался и усвоил основные идеи и положения лекции, считается, что с поставленной задачей он справился.

### 5.3 Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей

полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

На семинарских занятиях у студентов вырабатываются предусмотренные курсом умения и навыки. Преподаватель, проводящий такое занятие, выбирает формы его проведения, выносит на обсуждение актуальные проблемы, организовывает дискуссии по отдельным вопросам темы, проводит фронтальные, индивидуальные и выборочные опросы и т.д.

Основными функциями семинара современной высшей школы являются: познавательная, воспитательная, функция контроля. На семинарских занятиях знания: закрепляются расширяются углубляются Семинарские занятия позволяют: овладевать терминологией прививать навыки самостоятельного мышления связывать теорию с практикой Семинарские занятия способствуют: развитию культуры ведения публичного выступления, диалога, дискуссии, спора формированию ценностных ориентаций формированию рациональных основ осознанного политического выбора.

Тема будущего семинарского занятия сообщается преподавателем студентам заблаговременно. Этот вид аудиторного занятия требует серьезной предварительной подготовки, ибо выступать по тому или иному вопросу, обсуждать его, дискутировать, спорить и т.д. можно только хорошо зная материал, свободно ориентируясь в теме. Для этого прежде всего необходимо изучить лекционный материал (если по данной теме была лекция), далее – материал, соответствующий теме занятия и рекомендованный преподавателем из учебной и учебно-методической литературы. Полезно обратиться к рекомендованному преподавателем или самостоятельно найденному дополнительному материалу. Весьма полезно в процессе подготовки к занятиям использовать периодическую научную литературу, материалы прессы, радио, телевидения. Каждый из этих источников информации имеет свои особенности и вносит свой вклад в изучение той или иной темы курса. Студент должен ставить собственные вопросы, связанные с темой семинарского занятия, и пытаться ответить на них. Это развивает навыки самостоятельного мышления, помогает выработать собственную позицию по тем или иным проблемам курса.

Практика показывает, что желательно выписывать сведения об источниках, которыми студент пользовался при подготовке к семинарскому занятию – название журнала, книги, адрес в Интернете с тем, чтоб на семинаре, если возникнет необходимость, можно было поделиться с этой информацией с сокурсниками. Как отмечено выше, одна из задач семинарских занятий - развитие культуры ведения публичного выступления, диалога, дискуссии, спора. Поэтому целесообразно воспользоваться предоставленной возможностью демонстрации на семинаре не только своих знаний, подготовленности, но и совершенствования навыков выступления перед аудиторией. Худший вариант выступления – чтение с копий страниц учебника или не систематизированных листов поиска в Интернете. О том, какая форма проведения семинара будет использована, преподаватель сообщает при определении задания к будущему занятию. Интересный и полезный семинар тот, к которому студенты готовились, используя дополнительную литературу, активно включились в обсуждение поставленных вопросов. Именно активность студента на семинарах – главный критерий оценки его работы на занятии. Известно, что приобретение новых знаний осуществляется в несколько этапов: ознакомление; понимание, уяснение основных закономерностей строения и функционирования изучаемого объекта, выявление связей между его элементами и другими подобными объектами; фиксация новых знаний в

системе имеющихся знаний; запоминание и последующее воспроизведение; использование полученных знаний для приобретения новых знаний, формирования умений и навыков. Приобретение новых знаний требует от студента определенных усилий и активной работы на каждом этапе формирования знаний.

### 5.4 Самостоятельная работа студента по освоению дисциплины «Связи с общественностью в органах власти»

Одним из основных методов глубокого, творческого изучения учебного материала по предмету «**Связи с общественностью в органах власти**» является самостоятельная работа. Учебным планом на нее отводится 90 часов учебного времени. Она включает в себя работу студентов в часы плановых учебных занятий на лекциях и семинарах, а также работу над учебной, научной, публицистической литературой во время самоподготовки.

В самостоятельной работе важно разумное, рациональное использование времени, которым располагает студент. Важнейшим элементом подхода к экономии времени является планирование.

Самостоятельную работу целесообразно планировать на неделю и на каждый учебный день. За основу планирования следует взять расписание учебных занятий.

Для плана на неделю не требуется сложной формы, однако в ней должны быть учтены все виды планируемых работ и фактические затраты времени на их выполнение. План можно составить в виде перечня с указанием отводимого времени.

При планировании нельзя забывать о регулярности и последовательности изучения учебных материалов. Ничто так не снижает эффективность самостоятельной работы, как занятия от случая к случаю, усвоение разрозненных частей науки без достаточно ясного понимания связи между ними, отсутствие последовательности в овладении практическими навыками самостоятельной работы.

Каждый студент должен сформировать в себе четко действующий механизм контроля выполнения собственных планов и их рациональной корректировки. Без этого план превращается в ненужную отписку. Иногда могут появиться обстоятельства, которые помешают выполнению запланированного. Поэтому в плане целесообразно предусмотреть небольшой резерв времени.

Планируя самостоятельную работу на неделю, необходимо учитывать следующее:

– накануне новой лекции целесообразно просмотреть и восстановить в памяти содержание предыдущей лекции;

– после лекции доработку конспекта желательно проводить в тот же день;

– необходимо планировать сначала изучение теоретического материала, а затем выполнение практических заданий по этой проблеме;

– в первые часы самоподготовки желательно планировать изучение или выполнение более трудного материала (задания);

– готовиться к семинарским занятиям следует заранее, а не накануне семинара.

Знания, приобретенные обучающимся в ходе активной самостоятельной работы, являются более глубокими и прочными. Изучая дисциплину «Основы социального государства», студент будет сталкиваться с необходимостью понять и запомнить большой по объему учебный материал. Запомнить его, то есть создать тезаурус, очень важно, так как даже интеллектуальные и операционные умения и навыки для своей реализации требуют определенных теоретических знаний. Важнейшим условием для успешного формирования прочных знаний является их упорядочивание, приведение их в единую систему. Это осуществляется в ходе выполнения обучающимся следующих видов работ по самостоятельному структурированию учебного материала: запись ключевых терминов составление словаря терминов (глоссария) составление схем и таблиц составление классификаций выявление причинно-следственных связей составление плана, коротких текстов или тезисов выступления составление опорных схем и конспектов, решение тестовых заданий и практико-ориентированных задач по каждой теме

курса. Информация, организованная в систему, где учебные элементы связаны друг с другом различного рода связями (функциональными, логическими и др.), лучше запоминается. Студент фактически творит, сам создает новую информацию, что существенно облегчает запоминание этой информации.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации

### *6.2 Основная литература*

1. Связи с общественностью в органах власти. Под ред. М.М. Васильевой. М.: ЮРАЙТ, 2021. Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru. https://biblio-online.ru/viewer/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti-412895#page/1
2. Чумиков А.Н. Медиарилейшнз. М.: Аспект Пресс, 2014. Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru. https://search.rsl.ru/ru/record/01006700671

3. Чумиков А.Н. Переговоры - фасилитация - медиация. М.: Аспект Пресс, 2014. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56797

### *6.2. Дополнительная литература*

1. Дрожжинов В.И. Электронные правительства и электронная демократия. Готовность номер?.. // IKS-online. 2006. № 8 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.cnews.ru/reviews/free/gov2006/articles/egovReady.shtml.
2. Коханов Е.Ф. Теоретические и методические основы PR-деятельности, социологический аспект. - М.: РИП-холдинг, 2009.
3. Кочеткова А.В. Современная пресс-служба: учебник.- М.: ВЕГА, 2009.
4. Леонтьев Г. С. Коммуникации в органах власти // Вестник. 2010. №4.
5. Музыкант В.Л. Формирование брэнда средствами PR и рекламы. Учебное пособие. – М.: Экономист, 2006.
6. Панарин И.Н. Информационная война и геополитика. – М.: ПоколениеЮ 2006.
7. Политическая имиджелогия / под ред. А.А. Деркача, Е.Б. Перелыгиной. – М.: Аспект-Пресс, 2006.
8. Россошанский А.В. Доступ к информации.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
9. Русаков А.Ю. Связи с общественностью в государственных структурах.- СПб.: Издательство Михайлова В.А, 2006.
10. Смелюков В.Е. Информационно-аналитическая служба // PR- диалог. - 2011.-№2.
11. Сморгунов Л.В. От электронному государству к электронному правлению: Смена парадигмы // Электронное государство и демократия в начале XXI века. Политическая наука. 2007. № 4.
41. Справочник по политическому консультированию / под ред. Д. Перламаттера. - М., 2002.
42. Стырин Е.М. Региональное электронное правительство в России // Вестник Московского университета. Сер. 21. Управление (Государство и общество). – 2006. – № 1.
43. Татаринова Г.Н. Управление общественными отношениями. - СПб.: Изд. дом. «Питер», 2004.
44. Тучков С.М. Связи с общественностью в политических, государственных и муниципальных организациях. - М.: МАКС-Пресс, 2001.

45. Хенслоу Ф. Практическое руководство по паблик рилейшнз / Пер. с англ. - СПб., 2003.
46. Шарков Ф.И. Паблик Рилейшнз. - М.: Академический проспект, 2005.

***6.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:***

1. Журнал «Пресс-служба». – Режим доступа http://www.pres-service.ru
2. Журнал «Советник». – Режим доступа http://www.sovetnik.ru
3. Консалтинговая компания «Имидж-контакт» . – Режим доступа http://www.image-contact.ru
4. Международный пресс-клуб. – Режим доступа http://www.pressclub.host.ru
5. PR-портал Российской ассоциации по связям с общественностью. – Режим доступа: http://www.raso.ru.
6. Центр коммуникативных технологий PRопаганда - Режим доступа http://www.propaganda.ru
7. Центр политического консультирования «Никколо М». – Режим доступа http://www.nikkolom.ru
8. Электронная библиотека по PR. – Режим доступа http://www.pressclub.host.ru/PR_lib/PR_Rabots.shtml#B3
9. Сайт Международного Клуба PR-управляющих. – Режим доступа: http://www.pr-professional.ru.

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Отдельные лекции и практические занятия - с использованием ПК и мультимедийного проектора.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**
**учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**
**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.21 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин Ершова Л.В.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин, канд.психол.наук, доцент, Ершова Л.В.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….……
3. Содержание и структура дисциплины…….……
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……..……..
   6.1. Основная литература……...……
   6.2. Дополнительная литература……
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……
   6.4. Нормативные правовые документы…….……
   6.5. Интернет-ресурсы……
   6.6. Иные источники……
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.21 «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-6 | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | ПКр ОС-6.1 | Готов применять необходимые статистические методы при разработке социально-экономических проектов (программ развития) с целью своевременного получения качественных результатов |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения, навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности/<br>- разработка социально-экономических проектов;<br>- распределение ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации. | ПКр ОС-6.1 | На уровне знаний – статистические методы и область их применения. |
| | | На уровне умений - применение различных статистических методов при разработке социально-экономических проектов (программ развития), оценке экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ. |
| | | На уровне навыков – практическое применение статистических методов при разработке социально- |

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | экономических проектов (программ развития), оценке экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.21 «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения:
лекции – 28 а.ч. (21 астр.ч.),
практические занятия – 26 а.ч. (19,5 астр.ч.),
самостоятельная работа – 54 ч. (40,5 астр.ч.),
- очно-заочная форма обучения:
лекции – 8 а.ч. (6 астр.ч.),
практические занятия – 10 а.ч. (7,5 астр.ч.),
самостоятельная работа – 90 а.ч. (67,5 астр.ч.),
- заочная форма обучения:
лекции – 6 а.ч. (4,5 астр.ч.),
практические занятия – 4 а.ч. (3 астр.ч.),
самостоятельная работа – 94 ч. (70,5 астр.ч.),
контроль – 4 а.ч. (3 астр. ч.)

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.21 «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 4 семестре очной и очно-заочной форм обучения, на 2 курсе - заочной формы обучения.

В содержательном плане дисциплина является основой для Б1.В.02 Критерии оценки эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих Б1.В.11 Региональное управление и территориальное планирование, Б1.В.ДВ.02.01 Оценка эффективности государственных и муниципальных проектов и программ, Б1.В.14 Экономика и управление проектами, Б1.В.ДВ.09.01 Инвестиционная стратегия и иностранные инвестиции, Б2.В.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика .

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Очная форма обучения** | | | | | | | | |
| | **Раздел 1. Общая теория статистики** | **56** | **18** | **0** | **14** | **0** | **24** | |

| п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| 1.1 | Статистика, история развития, организация, основные категории | 4 | 2 | | | | 2 | О |
| 1.2 | Статистическое наблюдение, выборка. Ошибка выборки. | 4 | 2 | | | | 2 | О |
| 1.3 | Сводка и группировка данных. Ряды распределения, их аналитическое и графическое изображение. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | О, Т |
| 1.4 | Абсолютные, относительные, средние, структурные средние характеристики в статистике. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | О |
| 1.5 | Показатели вариации в статистике. Выборочная дисперсия, стандарт. Статистические распределения | 6 | 2 | | 2 | | 2 | О |
| 1.6 | Регрессионный анализ статистических данных | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, КР |
| 1.7 | Корреляционный анализ. Шкалы корреляции | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, КР |
| 1.8 | Анализ рядов динамики | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О, КР |
| 1.9 | Индексы и их использование в статистических исследованиях. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | О, КР |
| | **Раздел 2. Социально-экономическая статистика** | **52** | **10** | **0** | **12** | | **30** | |
| 2.1 | Национальное богатство. Статистика основного и оборотного капиталов. | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О,КР |
| 2.2 | Статистика населения, труда и уровня жизни | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О |
| 2.3 | Система национальных счетов как макроэкономическая модель экономики | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| 2.4 | Статистика трудовых ресурсов и производительности | 10 | 2 | | 2 | | 6 | О,Т |

| п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| | труда | | | | | | | |
| 2.5 | Статистика предприятия | 8 | | | 2 | | 6 | О, КР |
| 2.6 | Статистика производственных результатов | 8 | 2 | | 2 | | 4 | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **108** | **28** | **0** | **26** | **0** | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР).*

## Содержание дисциплины

***Раздел 1. Общая теория статистики***

*Тема 1.1 Статистика, история развития, организация, основные категории*

Предмет и задачи статистики. Особенности статистической методологии. Основные категории статистики. Система государственной статистики в РФ, ее структура и функции. Современные технологии организации статистического учета

*Тема 1.2. Статистическое наблюдение, выборка. Ошибка выборки.*

Статистическое наблюдение, этапы его проведения, его цели и задачи. Программа, объекты и единицы статистического наблюдения. Статистический момент и срок (период) статистического наблюдения. Ошибки регистрации и ошибки репрезентативности

*Тема 1.3 Сводка и группировка данных. Ряды распределения, их аналитическое и графическое изображение.*

Статистическая сводка. Виды сводки. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Простые и сложные группировки. Ряды распределения: атрибутивные и вариационные, дискретные и интервальные вариационные ряды распределения. Графическое изображение вариационных рядов.

*Тема 1.4 Абсолютные, относительные, средние, структурные средние характеристики в статистике*

Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Коэффициенты, проценты, промилле. Относительные показатели динамики, плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая. Взвешенные и простые средние величины в статистике.

*Тема 1.5 Показатели вариации в статистике. Выборочная дисперсия, стандарт. Статистические распределения*

Вариация. Характеристики вариации: размах, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение, стандарт. Структурные средние: мода, медиана. Квантили, децили и перцентили.

*Тема 1.6 Регрессионный анализ статистических данных*

Причинно-следственные связи между явлениями. Функциональная и регрессионная связи. Связи прямые и обратные, линейные и нелинейные (криволинейные). Регрессии линейная и нелинейная, прямая и обратная, парная и множественная. Уравнение регрессии.

*Тема 1.7. Корреляционный анализ. Шкалы корреляции*

Теснота связи. Корреляция: парная, множественная и частная. Коэффициенты корреляции в разных шкалах экономических признаков.

*Тема 1.8 Анализ рядов динамики.*

Ряды динамики их виды: моментные и интервальные. Показатели изменения уровней рядов динамики: цепные и базисные. Основная тенденция (тренд) и случайные колебания. Методы анализа основной тенденции и сезонной составляющей в рядах динамики. Аддитивные и мультипликативные модели рядов динамики, прогноз.

*Тема 1.9 Индексы и их использование в статистических исследованиях*.

Индексы. Классификация индексов в статистике. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатные индексы. Индексы Пааше и Ласпейреса. Индексы средних величин: индексы переменного состава, индексы постоянного состава и индексы структурных сдвигов. Индексный анализ. Система взаимосвязанных индексов, факторный анализ.

***Раздел 2. Социально-экономическая статистика***

*Тема 2.1 Национальное богатство. Статистика основного и оборотного капиталов.*

Составляющие национального богатства. Классификация элементов основного капитала. Оценка и переоценка основных фондов. Амортизация. Оборотный капитал, характеристики наличия и состава. Эффективность использования основных и оборотных средств. Фондоемкость, фондоотдача и энергоемкость продукции

*Тема 2.2 Статистика населения, труда и уровня жизни*

Предмет демографической статистики. Естественное движение населения. Миграция. Экономически активное и неактивное население. Коэффициент занятости. Баланс трудовых ресурсов. Безработица. Статистика уровня жизни населения, классификация уровней жизни. Основные социально-экономические индикаторы уровня жизни населения. Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП).

*Тема 2.3 Система национальных счетов как макроэкономическая модель экономики*

Методология построения СНС. Основные счета СНС. Основные макроэкономические показатели СНС и методы их расчета. Валовой внутренний продукт. Расчет ВВП производственным методом; расчет ВВП методом использования доходов; расчет ВВП распределительным методом (по источникам доходов). Внутренний продукт. Расчет ВВП производственным методом; расчет ВВП методом использования доходов; расчет ВВП распределительным методом (по источникам доходов).

*Тема 2.4. Статистика трудовых ресурсов и производительности труда*

Движение численности персонала. Система показателей использования рабочего времени. Методы измерения уровня и динамики производительности труда. Показатели выполнения норм выработки

*Тема 2.5. Статистика предприятия*

Предприятие как объект изучения статистики. Задачи статистики предприятия. Классификация предприятий по организационно-правовым формам деятельности, формам собственности, отраслевой принадлежности. Расширенная концепция производства. Товар и услуга. Выпуск рыночных услуг. Показатели финансовой деятельности предприятия

*Тема 2.6. Статистика производственных результатов*

Продукция предприятия, ее составные элементы и стадии готовности. Методы учета продукции в натуральном выражении, методы условно-натурального и условного измерений продукции. Стоимостные показатели продукции и цены, используемые при их расчете

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.21 «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Раздел 1. Общая теория статистики<br>1.1. Статистика, история развития, организация, основные категории | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |
| 1.2. Статистическое наблюдение, выборка. Ошибка выборки. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |
| 1.3. Сводка и группировка данных. Ряды распределения, их аналитическое и графическое изображение. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| 1.4. Абсолютные, относительные, средние, структурные средние характеристики в статистике. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |
| 1.5. Показатели вариации в статистике. Выборочная дисперсия, стандарт. Статистические распределения | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |
| 1.6. Регрессионный анализ статистических данных | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, контрольная работа |
| 1.7. Корреляционный анализ. Шкалы корреляции | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, контрольная работа |
| 1.8. Анализ рядов динамики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, контрольная работа |
| 1.9. Индексы и их использование в статистических исследованиях. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, контрольная работа |
| Раздел 2. Социально-экономическая статистика<br>2.1. Национальное богатство. Статистика основного и оборотного капиталов. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, контрольная работа |
| 2.2. Статистика населения, труда и уровня жизни | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |
| 2.3. Система национальных счетов как макроэкономическая модель экономики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа |

| | |
|---|---|
| | При проведении занятий семинарского типа: вопросы |
| 2.4. Статистика трудовых ресурсов и производительности труда | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| 2.5. Статистика предприятия | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, контрольная работа |
| 2.6. Статистика производственных результатов | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |

4.1.2 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- написание контрольной работы,
- решение задач,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, написания контрольной работы, по результатам решения задач.

**Вопросы для подготовки к опросам, практическим занятиям по темам[3]:**

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям.

1. Что такое субъект, объект, предмет статистики
2. Основные методы общей теории статистики
3. Определите категории статистики: генеральная совокупность, выборка, признак, статистическая совокупность, статистический показатель.
4. Назовите основные этапы первичного анализа данных.
5. Что такое метод статистического наблюдения; выборка, средняя и предельная ошибка выборки
6. Суть метода сводки и группировки статистических данных, виды группировок

[3] Количество и номера занятий приведены для очной формы обучения.

7. Опишите дискретные и интервальные вариационные ряды распределения признаков в статистике, приведите примеры.
8. Основные количественные характеристики вариационных рядов
9. Основные качественные характеристики вариационных рядов: полигон, гистограмма, кумулята. Виды графического представления рядов распределения.
10. Табличное представление результатов первичного анализа в статистике
11. Суть регрессионного анализа, дайте определение регрессии
12. Факторный и результативный признаки
13. Виды регрессий. Уравнение линейной парной регрессии.
14. Корреляционный анализ. Шкалирование данных в статистике. Определение тесноты связи. Коэффициенты линейной корреляции Фехнера, К. Пирсона Универсальный коэффициент корреляции $R^2$.
15. Корреляция в ранговых шкалах, коэффициенты корреляции Спирмена и Кендэлла.
16. Таблицы взаимной сопряжённости, основные корреляционные характеристики альтернативных признаков.
17. Ряды динамики в статистике, интервальные и моментные
18. Основные характеристики рядов динамики: средние значения, коэффициенты и темпы роста и прироста, абсолютное значение 1% прироста.
19. Сезонные ряды динамики, характеристики сезонных колебаний.
20. Тренд. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Прогноз в рядах динамики
21. Индексный анализ в статистике. Определение индекса. Индивидуальные и сводные индексы. Общие и групповые индексы, агрегатные индексы объема продукции и цен.
22. Постройте индексы Паше и Ласпейреса
23. Опишите индексы средних величин. Индексы переменного состава. Индексы пространственно-территориальных сопоставлений
24. Статистика национального богатства; система показателей статистики национального богатства: нефинансовые и финансовые активы
25. Статистика макроэкономических показателей. Система национальных счетов (СНС), основные макроэкономические показатели СНС и методы их расчёта,
26. Индикаторы макроэкономики.
27. Расчёт валового внутреннего продукта производственным методом
28. Расчёт валового внутреннего продукта методом конечного использования и распределительным методом
29. Что такое демографическая статистика
30. Назовите показатели численности населения, естественного движения населения, миграции.
31. Статистика занятости и безработицы. Трудовые ресурсы, экономически активное население. Показатели уровня и динамики занятости и безработицы.
32. Статистика уровня жизни населения. Основные индикаторы уровня жизни населения. Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП)
33. Система показателей статистики продукции предприятия: объём продукции; валовая, товарная, реализованная и чистая продукция предприятия.
34. Статистика себестоимости продукции. Основные виды себестоимости
35. Система показателей использования рабочего времени
36. Методы измерения производительности труда
37. Статистика основных фондов предприятия: классификация элементов основного капитала, виды их оценки. Что такое амортизация оборудования
38. Статистика оборотных фондов: показатели, характеризующие эффективность использования оборотных средств.

Варианты контрольных заданий

**Задача 1.**

По приведенным в таблице значениям факторного признака $X$ и результативного признака $Y$, построить эмпирическую линию регрессии; используя МНК, построить теоретическую линию регрессии и провести сравнение с эмпирической.

| $X$ | -3 | 1 | 2 | 4 | 6 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| $Y$ | 10 | -1 | -6 | -8 | -12 | -10 |

**Задача 2.**

Определить общий коэффициент рождаемости по следующим данным: численность населения на начало года = 24140 чел.; численность населения на конец года = 24330 чел.; число родившихся = 3380; число умерших = 680; прибыло на постоянное жительство 1800 чел.; убыло в другие населенные пункты 600 чел.

**Задача 3**

В результате 5% выборки, проведенной в городе методом случайного, бесповторного отбора, получены следующие данные о возрасте лиц, совершивших преступления

| Возраст (лет) | До 16 | 16 - 20 | 20 – 24 | 24 - 28 | Свыше 28 |
|---|---|---|---|---|---|
| Число совершенных преступлений | 14 | 29 | 26 | 21 | 10 |

С вероятностью 0,9973 определить пределы, в которых находится средний возраст преступников. Определить пределы, в которых находится доля преступников в возрасте свыше 28 лет, гарантируя результат с вероятностью 0,9545.

**Задача 4.**

По данным таблицы определить численность постоянного населения.

| Показатель | Число человек |
|---|---|
| Средняя годовая численность населения ($\bar{S}$) | 242350 |
| Число родившихся за год ($N$) | 3380 |
| Число умерших за год ($M$) | 2690 |
| Численность прибывших на постоянное жительство ($P$) | 1800 |
| Численность выбывших на постоянное жительство ($Q$) | 600 |
| Доля женщин в возрасте 15 – 49 лет в общей численности населения ($R$) | 28% |

**Задача**. **5**. В таблице приведены данные об объеме перевозок грузов речным пароходством

| Год | Объем Перевозок (млн. т.) | Цепные показатели динамики | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Абсолютный Прирост (млн. т.) | Темп роста (%) | Темп Прироста (%) |
| 1995 | 520,6 | - | - | - |
| 1996 | 548,7 | | | |
| 1997 | 539,2 | | | |
| 1998 | 541,1 | | | |

По приведенным в таблице данным вычислить и проставить в таблицу недостающие показатели динамики. Рассчитать средний уровень ряда, среднегодовой абсолютный прирост, среднегодовой коэффициент роста, среднегодовой темп прироста. Выбрав 1995 год за базу, рассчитать базисные показатели абсолютного прироста, коэффициента роста, темпа прироста в 1998 году.

**Задача 6.**

Определить коэффициент механического прироста населения района при условии: численность населения на начало года составила 120 тыс. чел., на конец года – 122 тыс. чел., в течение года родилось 1,2 тыс. чел., умерло 1 тыс. чел.

**Задача 7.**

По приведенным в таблице значениям факторного признака X и результативного признака Y, рассчитать коэффициент корреляции

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| X | -2 | 0 | 5 | 7 | 9 | 11 |
| Y | -1 | 5 | 18 | 23 | 32 | 25 |

**Задача 8.** По данным, приведенным в таблице, определить ВВП в сопоставимых ценах и средний темп роста ВВП в рассматриваемом периоде.

| Год | Номинальный ВВП, в текущих ценах | Значение индекса-дефлятора по отношению к предыдущему году |
|---|---|---|
| 2000 | 7 305 646 | 1,4 |
| 2001 | 8 043 582 | 1,2 |
| 2002 | 10 830 535 | 1,2 |

**Задача 9.** По данным статистического наблюдения признака X : 6, 2,-4, 3, 2, 4, 5, 2. определить моду и медиану соответствующего дискретного вариационного ряда;

Разбив диапазон изменения признака на 4 интервалов, определить моду и медиану соответствующего интервального рядов.

**Задача 10**. По данным таблицы вычислить общий индекс себестоимости продукции предприятия

| Виды Продукции | Сумма затрат на производство продукции | | Изменение себестоимости В отчетном периоде по Сравнению с базисным в % |
|---|---|---|---|
| | Баз. Период | Отчет. Период | |
| Обувь мужская | 230 | 240 | + 6,0 |
| Обувь женская | 290 | 300 | -4,0 |
| Обувь детская | 200 | 250 | -10,0 |

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-6 | способность разрабатывать социально-экономические | ПКр ОС-6.1 | Готов применять необходимые |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | проекты (программы развития) с использованием современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к их реализации с использованием современных инновационных технологий, способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | статистические методы при разработке социально-экономических проектов (программ развития) с целью своевременного получения качественных результатов |

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Определение статистики как науки. Субъект, объект, предмет статистики, основные методы (краткий обзор).
2. Основные категории статистики: генеральная совокупность, выборка, признак, статистическая совокупность, статистический показатель.
3. Первичный анализ данных, основные этапы первичного анализа данных.
4. Метод статистического наблюдения; выборка, средняя и предельная ошибка выборки.
5. Метод сводки и группировки статистических данных, виды группировок.
6. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения признаков в статистике. Примеры.
7. Основные количественные характеристики вариационных рядов.
8. Основные качественные характеристики вариационных рядов: полигон, гистограмма, кумулята. Виды графического представления рядов распределения.
9. Табличное представление результатов первичного анализа в статистике.
10. Регрессионный анализ. Определение регрессии. Факторный и результативный
11. признаки. Виды регрессий. Уравнение линейной парной регрессии.
12. Корреляционный анализ. Шкалирование данных в статистике. Определение тесноты связи. Коэффициенты линейной корреляции Фехнера, К. Пирсона Универсальный коэффициент корреляции $R^2$.
13. Корреляция в ранговых шкалах, коэффициенты корреляции Спирмена и Кендэлла.
14. Таблицы взаимной сопряжённости, основные корреляционные характеристики альтернативных признаков.
15. Ряды динамики в статистике, интервальные и моментные. Основные характеристики рядов динамики: средние значения, коэффициенты и темпы роста и прироста, абсолютное значение 1% прироста.
16. Сезонные ряды динамики, характеристики сезонных колебаний.
17. Тренд. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Прогноз в рядах динамики.
18. Индексный анализ в статистике. Определение индекса. Индивидуальные и сводные индексы. Общие и групповые индексы, агрегатные индексы объема продукции и цен.
19. Индексы отношения средних величин. Индексы переменного состава. Индексы пространственно-территориальных сопоставлений.

20. Статистика национального богатства; система показателей статистики национального богатства: нефинансовые и финансовые активы.
21. Статистика макроэкономических показателей. Система национальных счетов (СНС), основные макроэкономические показатели СНС и методы их расчёта
22. Расчёт валового внутреннего продукта производственным методом, методом конечного использования и распределительным методом.
23. Демографическая статистика: показатели численности населения, естественного движения населения, миграции.
24. Статистика занятости и безработицы. Трудовые ресурсы, экономически активное население Показатели уровня и динамики занятости и безработицы.
25. Статистика уровня жизни населения. Основные индикаторы уровня жизни населения. Индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП)
26. Система показателей статистики продукции предприятия: объём продукции; валовая, товарная, реализованная и чистая продукция предприятия.
27. Статистика себестоимости продукции. Основные виды себестоимости
28. Система показателей использования рабочего времени.
29. Методы измерения производительности труда.
30. Статистика основных фондов предприятия: классификация элементов основного капитала, виды их оценки. Амортизация.
31. Статистика оборотных фондов: показатели, характеризующие эффективность использования оборотных средств.

Тест

*Вариант 1.*

***1. Абсолютные показатели вариации:***

А. Коэффициент корреляции
Б. Коэффициент вариации
В. Размах вариации
Г. Коэффициент осцилляции

***2. Начальным этапом статистического исследования является:***

А. Подсчет первичных абсолютных показателей
Б. Статистическое наблюдение
В. Определение тенденций развития явления
Г. Группировка статистических данных

***3. Какой вид средних величин применяется для определения среднего уровня в моментных рядах динамики:***

А. Средняя квадратическая
Б. Средняя геометрическая
В. Средняя геометрическая
Г. Средняя хронологическая
Д. Средняя гармоническая

***4. Имеются следующие данные о численности населения населенного пункта за год (чел.): численность населения на начало года: 241400, число родившихся: 3380, число умерших: 2680, прибыло на постоянное жительство: 1800, убыло в другие населенные пункты: 600. Численность населения на конец года = _____ чел.***

А. 243200
Б. 242500
В. 243300
Г. 241400

***5*. Можно выделить следующие уровни жизни населения:***

А. Бедность
Б. Средний

В. Нормальный
Г. Достаток

***6. Центральным учетно-статистическим органом РФ является…***

А. Государственное бюро РФ по статистике
Б. Государственная комиссия РФ по статистике
В. Статистическое управление г.Москвы
Г. Федеральная служба государственной статистики

***7*. Какой показатель вариации применяется для изучения сезонности производства:***

А. Размах вариации
Б. Среднее линейное отклонение
В. Дисперсия
Г. Среднее квадратическое отклонение
Д. Коэффициент вариации

***8. При уменьшении значений частот в средней арифметической взвешенной в 2 раза значение средней величины признака ...***

А. Уменьшится в 2 раза
Б. Увеличится в 2 раза
В. Не изменится
Г. Увеличится более, чем в 2 раза

***9. Показатели обеспеченности населения учреждениями здравоохранения, торговли – это относительная величина:***

А. Интенсивности
Б. Структуры
В. Динамики
Г. Координации

***10. Если модальное значение признака больше средней величины признака, то это свидетельствует о ...***

А. Левосторонней асимметрии в данном ряду распределения
Б. Симметричности распределения
В. Нормальном законе распределения
Г. Правосторонней асимметрии в данном ряду распределения

***11. Каждый отдельно взятый элемент совокупности называется:***

А. Единица совокупности
Б. Признак
В. Статистическая закономерность
Г. Вариант

***12. Абсолютный прирост Δi вычисляется как...***

А. Произведение текущего и базисного уровней ряда
Б. Отношение текущего уровня ряда к базе сравнения
В. Разность текущего и базисного уровней ряда
Г. Сумма текущего и базисного уровней ряда

***13. Если уравнение регрессии между себестоимостью единицы продукции и накладными расходами выглядит следующим образом y = 10 + 0,05x, то по мере роста накладных расходов на 1 рубль себестоимость единицы продукции повышается на ...***

А. 10,05%
Б. 5 рублей
В. 10,05 рублей
Г. 5 копеек

***14. Медианой называется:***

А. Варианта с наибольшей частотой
Б. Варианта с наименьшей частотой
В. Варианта, находящаяся в середине ряда

Г. Выскакивающая варианта

***15*. В состав национального богатства по концепции системы национальных счетов (СНС) входят следующие элементы:***

А. Запасы материальных оборотных средств

Б. Нематериальные непроизводственные активы (лицензии, патенты)

В. Природные ресурсы

Г. Материальный основной капитал

***16. Дискретные признаки группировок:***

А. Заработная плата работающих

Б. Величина вкладов населения в учреждениях сберегательного банка

В. Численность населения стран

Г. Число членов семей

***17. Под выборочным наблюдением понимают:***

А. Обследование наиболее крупных единиц изучаемой совокупности

Б. Сплошное наблюдение всех единиц совокупности

В. Несплошное наблюдение части единиц совокупности, отобранных случайным способом

Г. Несплошное наблюдение части единиц совокупности

***18. Относительная величина динамики характеризует соотношение:***

А. Двух одноименных показателей, относящихся к различным объектам за один и тот же период времени

Б. Части совокупности к общему её объему

В. Двух разноименных показателей, находящихся в определенной зависимости

Г. Двух одноименных показателей, относящихся к разным периодам времени по одному и тому же объекту

***19. Изменится ли средняя величина, если все веса увеличить в два раза:***

А. Увеличится в 2 раза

Б. Уменьшится в 2 раза

В. Изменится в 4 раза

Г. Не изменится

**20*.** $\overline{y_x} = 0.678 + 0.016x$ ***Параметр a1 (a1=0,016) линейного уравнения регрессии показывает, что:***

А. С увеличением признака «х» влияние на признак «у» увеличивается в 0,016 раз

Б. С увеличением признака «х» влияние на признак «у» увеличивается на 0,016

В. Связь между признаками «х» и «у» обратная

Г. Связь между признаками «х» и «у» прямая

***21. Что характеризует аналитическая комбинационная таблица:***

А. Уровень экономического развития или распространенность общественных явлений

Б. Расчленение изучаемой совокупности; их однородные типы, классы, группы

В. Взаимосвязь между экономическими показателями

Г. Структуру изучаемой совокупности по определенному признаку

Д. Динамику общественных явлений

***22. Коэффициент роста населения менее единицы означает:***

А. Численность населения растет

Б. Численность населения сокращается

В. Численность населения остается на прежнем уровне

***23. Изменение значений признака у единиц совокупности в пространстве или во времени называется…***

А.Величиной

Б. Результатом

В. Вариацией

Г. Коэффициентом

***24. Метод статистического анализа зависимости случайной величины у от переменных называется:***

А. Корреляционным анализом
Б. Регрессионным анализом
В. Статистическим анализом
Г. Аналитическим анализом

***25. Укажите метод отбора, при котором сохраняется вероятность попадания единицы генеральной совокупности в выборку:***

А. Бесповторный
Б. Повторный
В. Комбинированный
Г. Групповой

*Вариант 2.*

***1. Средний уровень интервального ряда динамики с равными временными промежутками исчисляется по формуле средней ...***

А. Гармонической простой
Б. Гармонической взвешенной
В. Арифметической простой
Г.Арифметической взвешенной

***2*. В теории статистики индекс переменного состава вычисляют как произведение следующих показателей:***

А. Индекс структурных сдвигов
Б. Индивидуальных индексов
В. Цепных индексов
Г. Индекс фиксированного состава

***3. Среднее линейное отклонение представляет собой …***

А. Сумму отклонений индивидуальных значений варьирующего признака от его средней величины
Б. Отношение размаха вариации к средней величине
В. Среднюю величину из отклонений вариант признака от его среднего значения
Г. Среднюю арифметическую из абсолютных значений отклонений вариант признака от его средней

***4. Корреляционный анализ используется для изучения ...***

А. Формы взаимосвязей явлений
Б. Взаимосвязи явлений
В. Развития явления во времени
Г. Структуры явлений

***5*. По охвату единиц совокупности различают следующие виды наблюдения:***

А. Периодическое
Б. Монографическое
В. Непрерывное
Г. Сплошное
Д. Выборочное
Е. Текущее

***6. Если все значения признака увеличить в 16 раз, то дисперсия ...***

А. Уменьшится в 256 раз
Б. Уменьшится в 4 раза
В. Увеличится в 16 раз
Г. Увеличится в 256 раз

***7. Агрегатные индексы цен Пааше строятся:***

А. С весами текущего периода
Б. Без использования весов
В. С весами базисного периода

***8. Сводный индекс товарооборота в 2016 году по сравнению с 2015 годом равен 1,576. Это означает, что товарооборот по группе товаров:***

А. Увеличился на 1,576%
Б. Уменьшился в 57,6 раз
В. Увеличился на 57,6%
Г. Уменьшился на 57,6%

***9. Целью статистического наблюдения является:***

А. Обработка статистических данных
Б. Сбор статистической информации
В. Интерпретация

***10. Объектом наблюдения при проведении переписи населения является…***

А. Человек
Б. Домохозяйство
В. Все население страны
Г. Опрашиваемые граждане страны

***11*. Среднее квадратическое отклонение рассчитывается как…***

А. Корень квадратный из дисперсии
Б. Средняя квадратическая из квадратов отклонений вариант признака от его среднего значения
В. Корень второй степени из среднего линейного отклонения
Г. Отношение дисперсии к средней величине варьирующего признака

***12. Укажите, какой из перечисленных ниже статистических индексов применяется для оценки динамики средних уровней качественных показателей:***

А. Индивидуальные индексы
Б. Общие индексы
В. Индексы переменного состава
Г. Индексы с постоянными весами

***13. Относительные величины сравнения получают в результате:***

А. Соотношение отдельных частей совокупности, входящих в её состав, из которых одна принимается за базу сравнения
Б. Удельный вес каждой части совокупности в её общем объеме
В. Соотношение одноименных показателей, характеризующих различные объекты за один и тот же период
Г. Соотношение двух разноименных показателей, находящихся в определенной взаимосвязи

***14. Статистическая совокупность – это:***

А. Ряд любых данных
Б. Множества разнокачественных явлений
В. Множества однокачественных варьирующих явлений
Г. Единичное явление со множеством варьирующих признаков

***15. Показатели, выражающие размер, объем, стоимость, уровень социально-экономического явления, являются величинами…***

А. Математическими
Б. Абсолютными
В. Средними
Г. Относительными

***16. Какая из трех видов дисперсий выражает собой влияние неучтенных факторов на результативный признак:***

А. Общая

Б. Межгрупповая
В. Внутригрупповая

***17. Относительная величина структуры – это:***

А. Удельный вес каждой части совокупности в её общем объеме
Б. Соотношение одноименных показателей, характеризующих различные объекты
В. Соотношение двух разноименных показателей, находящихся в определенной взаимосвязи
Г. Соотношение отдельных частей совокупности, входящих в её состав, из которых одна принимается за базу сравнения

***18*. Показатель «коэффициент детерминации» характеризует следующие утверждения:***

А. Показатель тесноты корреляционной зависимости
Б. Показатель стохастической зависимости
В. Принимает значения в интервале от 0 до 1
Г. Принимает значения в интервале от -1 до 1

***19. «Общий коэффициент рождаемости» – относительный показатель:***

А. Динамики
Б. Структуры
В. Координации
Г. Интенсивности

***20. Какой вид средней величины применяется для нахождения средних темпов или коэффициентов роста в рядах динамики:***

А. Средняя арифметическая
Б. Средняя геометрическая
В. Структурные средние – мода, медиана
Г. Средняя гармоническая

***21. Вариационный ряд - это ряд распределения, построенный по _____ признаку.***

А. Непрерывному
Б. Качественному
В. Количественному
Г. Количественному и качественному

***22. Экономически активное население включает ...***

А. Занятое население, безработных и лиц, обучающихся с отрывом от производства
Б. Лиц, ищущих работу
В. Занятое население и безработных
Г. Население, имеющее доход в любой форме

***23. Статистическое наблюдение, при котором обследуется научно отобранная часть совокупности, называется:***

А. Аномальным наблюдением
Б. Текущим наблюдением
В. Случайным наблюдением
Г. Выборочным наблюдением
Г. Увеличится более, чем в 2 раза

***24. Основными формами статистического наблюдения являются:***

А. Отчетность, специально организованное статистическое наблюдение, регистры
Б. Отчетность, анализ отчетности, проверка достоверности отчетности
В. Мониторинг социально-экономических процессов, создание базы данных

***25. Парный коэффициент корреляции может принимать значения:***

А. От -1 до 0
Б. От 0 до 1
В. Любые положительные и отрицательные
Г. От -1 до 1

*Ответы на вопросы теста*

Вариант 1.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. В | 6. Г | 11. А | 16. Г | 21. В |
| 2. Б | 7. А, Г, Д | 12. В | 17. В | 22. Б |
| 3. Г | 8. В | 13. Г | 18. Г | 23. В |
| 4. В | 9. А | 14. В | 19. Г | 24. Б |
| 5. А, В, Г | 10. А | 15. Б, Г | 20. Б, Г | 25. Б |

Вариант 2.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. В | 6. Г | 11. А, Б | 16. В | 21. В |
| 2. А, Г | 7. А | 12. В | 17. А | 22. В |
| 3. Г | 8. В | 13. В | 18. А, В | 23. Г |
| 4. Б | 9. Б | 14. В | 19. Г | 24. А |
| 5. Б, Г, Д | 10. В | 15. Б | 20. В | 25. Г |

**Практико-ориентированные задания**

1. В ходе исследования были получены следующие результаты: у 3-х человек – 122 балла; у 5-ти - 117 баллов; у 4-х – 115 баллов; у 3-х – 110 баллов; у 4-х – 108 баллов; у 3-х – 104 балла; у 5-ти – 101 балл; у 2-х – 98 баллов. Рассчитайте коэффициент вариации данного показателя у этих испытуемых. Сделайте вывод.
2. На втором курсе факультета учатся 675 студентов. На какой выборке студентов необходимо провести исследование, чтобы с вероятностью p=0,05 перенести его результаты и выводы на всех студентов данного курса.
3. При проведении исследования было изучено 180 человек. Определите с вероятностью 95%, на какую генеральную совокупность могут быть перенесены результаты исследования.
4. Предприятие введено в действие с 8 ноября. Численность работников предприятия в ноябре по списку составляла (чел.): 8-го - 1010; 9-го - 1012; с 12-го по 20-е - 1090; с 21-го по 27-е - 1100; с 28-го по 30-е - 1110. Выходные дни: 10, 11, 17, 18, 24, 25. Рассчитайте среднесписочную численность работников за ноябрь.
5. Выработка продукции в единицу времени увеличилась на 5,0%. Рассчитайте трудоёмкость единицы продукции.
6. При написании контрольной работы по статистике студентами были получены следующие оценки: «отлично» - 1; «хорошо» - 6; «удовлетворительно» - 10; «неудовлетворительно» - 8. Вычислите среднюю арифметическую оценку, полученную группой за контрольную.
7. При написании контрольной работы по статистике студентами были получены следующие оценки: «отлично» - 1; «хорошо» - 6; «удовлетворительно» - 10; «неудовлетворительно» - 8. Вычислите дисперсию и стандартное отклонение полученных результатов. Сделайте вывод.
8. Известно, что индекс переменного состава равен 107,8%, а индекс структурных сдвигов – 110%. Рассчитайте индекс постоянного состава.
9. Имеются следующие данные о численности населения населенного пункта за год (чел.): численность населения на начало года: 241400, численность населения на конец года: 243300, число родившихся: 3380. Рассчитайте общий коэффициент рождаемости (с точностью до 1 промилле). Сделайте вывод.
10. В 2015 году предприятие увеличило выпуск продукции по сравнению с 2014 годом на 10%, а в 2016 году выпуск продукции на предприятии по сравнению с 2015 годом снизился на 5%. Рассчитайте сколько (с точностью до 0,1%) составил выпуск продукции в 2016 году по сравнению с 2014 годом.
11. Рассчитайте моду для следующих значений признака: 3, 3, 3, 4, 4, 6, 7, 9, 9.

12. Рассчитайте индекс изменения себестоимости газовых плит в ноябре по сравнению с сентябрем (с точностью до 0,1%) если известно, что в октябре она была меньше, чем в сентябре на 2%, а в ноябре меньше, чем в октябре на 3,3%. Сделайте вывод.
13. Рассчитайте моду для значений признака: 3, 5, 6, 9, 11, 12, 13.
14. Данные по предприятию о фондах рабочего времени за сентябрь. Календарный фонд времени 16000 чел.-дней. Табельный фонд рабочего времени 12200 чел.-дней. Максимально-возможный фонд рабочего времени 11800 чел.-дней. Фактически отработанное работниками время 8950 чел.-дней. Рассчитайте (с точностью до 1%) коэффициент использования календарного фонда; коэффициент использования табельного фонда рабочего времени; коэффициент использования максимально-возможного фонда.
15. При написании контрольной работы по статистике в одной группе студентами были получены следующие оценки: «отлично» - 1; «хорошо» - 6; «удовлетворительно» - 10; «неудовлетворительно» - 8, а в другой, занимавшейся по углубленной программе, «отлично» - 5; «хорошо» - 5; «удовлетворительно» - 4; «неудовлетворительно» - 2. Определите достоверность различий между оценками в разных группах с помощью t-критерия Стьюдента. Сделайте вывод. Примечание: $t_{табл.} = 2{,}02$.
16. При написании контрольной работы по статистике в одной группе студентами были получены следующие оценки: «отлично» - 1; «хорошо» - 6; «удовлетворительно» - 10; «неудовлетворительно» - 8, а в другой, занимавшейся по углубленной программе, «отлично» - 5; «хорошо» - 5; «удовлетворительно» - 4; «неудовлетворительно» - 2. Определите достоверность различий между оценками в разных группах с помощью t-критерия Фишера. Сделайте вывод. Примечание: $t_{табл.} = 2{,}18$.
17. Средняя величина признака равна 22, а дисперсия признака – 36. Рассчитайте коэффициент вариации (с точностью до 0,1%). Сделайте вывод.
18. Средняя величина признака равна 20, а коэффициент вариации -25%. Рассчитайте дисперсию признака.
19. В РФ в 2001 году: среднегодовая численность населения в возрасте 15-72 года равнялась 110,4 млн.чел., численность занятых в экономике - 64664 тыс.чел., численность безработных - 6303 тыс.чел. Рассчитайте уровень экономической активности населения. Сделайте вывод.
20. Чему равна средняя величина признака при условии, что средний квадрат индивидуальных значений признака равен 625, а дисперсия – 400.
21. Определите медиану для ряда распределения рабочих по тарифному разряду: 2(8 чел.) 3 (16 чел.) 4(17 чел.) 5(9 чел.) 6 (10 чел.).
22. Среднегодовая численность населения в РФ составила 145 200 тыс.чел., занято в экономике 65766 тыс.чел., численность безработных – 6153 тыс.чел. Определите коэффициент занятости населения (в %).
23. При проведении исследования было изучено 43 респондента. Определите с вероятностью 95%, на какую генеральную совокупность могут быть перенесены результаты исследования.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |

| | |
|---|---|
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры,

позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

*Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий*

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

*Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:*

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема. При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие

терминологические справочники и толковые словари.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература


1. Статистика в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04012-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/421537
2. Статистика в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04014-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/421538
3. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 514 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3688-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/425262


6.2. Дополнительная литература


1. Дудин, М. Н. Статистика : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 374 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8908-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/433994
2. Малых, Н. И. Статистика в 2 т. Том 1 теория статистики : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Малых. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 275 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03894-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/432972
3. Статистика : учебник для прикладного бакалавриата / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04082-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431720
4. Статистика. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. С. Мхитарян, Т. Н. Агапова, С. Д. Ильенкова, А. Е. Суринов ; под редакцией В. С. Мхитаряна. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09357-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/442402
5. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в microsoft excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-01672-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437852


6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы


1. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 514 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-

3688-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/425262
2. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в microsoft excel : учебное пособие для вузов / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-01672-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437852

6.4. Нормативные правовые документы

1. Административный регламент (приложение №1 к Приказу Росстата и Приказ Минэкономразвития России от 16.11.2010г. №553 об утверждении регламента)

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.gks.ru/ - сайт Федеральной службы государственной статистики

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

Перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины**:**

- оборудованная лекционная аудитория с настенными досками и PC с проектором.
- компьютерный класс с установленным программным средством Statistica или Microsoft Excel (для интерактивных форм обучения).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.22 Государственное регулирование экономики
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат технических наук, профессор, профессор кафедры Государственного и муниципального управления Хамалинский Иван Владимирович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……9
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....40
6.1. Основная литература……..…40
6.2. Дополнительная литература……..…41
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..41
6.4. Интернет-ресурсы……..42
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……42

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.22 Государственное регулирование экономики» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | УК ОС-9.4 | Способность выявлять важнейшие тенденции и особенности государственного регулирования экономики в современных условиях на теоретическом и практическом уровнях и обосновывать последствия и эффективность государственного вмешательства в различные сферы экономики. |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности:<br>- участие в разработке социально ориентированных мер | УК ОС-9.4 | на уровне знаний: знать теоретические основы государственного регулирования экономики, основные формы и методы регулирования, применяемые на практике в различных сферах хозяйственной жизни |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: анализировать роль государства в обеспечении экономической динамики и |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития. | | использовать формы и методы государственного регулирования экономики; оценивать последствия государственного вмешательства в экономические процессы |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: анализировать методы государственного регулирования, использовать многообразие форм и методов государственного регулирования экономики в конкретных условиях |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.22 Государственное регулирование экономики» составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов (или 81 астрономический час), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54ч. (40,5 астрономических часов): 28ч (21 астр.ч.) – лекции, 26ч. (19,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 54ч. (40,5 астр.ч.).

Дисциплина «Б1.В.22 Государственное регулирование экономики» изучается на 3 курсе в 6 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области экономической теории, планирования и прогнозирования, системы государственного и муниципального управления и др. Дисциплина «Б1.В.22 Государственное регулирование экономики» предшествует изучению дисциплин «Экономика общественного сектора», «Государственное регулирование миграционных и демографических процессов», «Экономика и управление проектами».

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Общая характеристика, концепции и методология государственного регулирования экономики | 30 | 8 | | 8 | | 14 | О,Т |
| Тема 2 | Финансовое, денежно-кредитное и бюджетно-налоговое государственное регулирование экономики | 26 | 6 | | 6 | | 14 | О,Т |
| Тема 3 | Государственное | 24 | 6 | | 6 | | 12 | О, Т |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| | регулирование социального развития, рынка труда, природопользования | | | | | | | |
| Тема 4 | Регулирование государственного сектора экономики, внешнеэкономической деятельности и антимонопольная политика государства | 28 | 8 | | 6 | | 14 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **108** | **28** | | **26** | | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика, концепции и методология государственного регулирования экономики

Государственное вмешательство в рыночную экономику. Современные экономические школы о роли государства в экономике. Конкуренция и плановость в рыночной экономике. Типы государственного регулирования экономики: невмешательство, нормативно-правовое регулирование, «дирижизм», индикативное и директивное планирование. Границы государственного вмешательства в экономику. Направления и интенсивность государственного регулирования экономики на определенных этапах общественного развития. Особенности социально ориентированной рыночной экономики. Понятие системы государственного регулирования экономики: цели, средства и инструменты. Объект и субъект государственного воздействия. Особенности и структура субъекта государственного регулирования в федеративном государстве.

Роль и место государства в воспроизводственном процессе. Понятие богатства страны: материальное и финансовое богатство нации. Доля государства в национальном достоянии. Особенности регулирования материальных и финансовых потоков путем ограничения части ресурсов, находящихся в собственности государства. Сравнительный анализ основных положений теорий государственного регулирования: марксизм, кейнсианство, монетаризм, институционализм. Характеристика механизма государственного воздействия на социально-экономические процессы: обоснование целевых установок, путей и средств развития в рамках разработки концепции и программ социально-экономического развития.

Методы государственного регулирования (административные, экономические, правовые, социально-психологические). Рычаги государственного воздействия на развитие экономики: инструменты прямого воздействия, инструменты косвенного воздействия. Методы прямого воздействия государства на экономику (управление казенными предприятиями, государственные инвестиции в реальную экономику). Методы косвенного воздействия государства на объекты рыночной экономики (амортизационные отчисления, налоги, кредиты и др.). Законотворчество в области экономических отношений. Проблемы формирования непротиворечивой системы методов и

инструментов государственного регулирования экономики. Сочетание различных инструментов при долгосрочном, среднесрочном и текущем регулировании экономики.

Сущность и формы общегосударственного планирования. Принципы и методы государственного планирования. Задачи и объекты государственного планирования. Зарубежный опыт государственного планирования.

Тема 2. Финансовое, денежно-кредитное и бюджетно-налоговое государственное регулирование экономики

Финансовое регулирование: понятие, субъекты, объекты, цели, задачи. Роль и место государственных финансов в обеспечении реализации приоритетных общенациональных целей и задач развития экономики. Финансовые ресурсы национальной экономики как инструмент реализации программ развития. Формы и методы финансового регулирования. Прямые и косвенные формы финансового регулирования. Бюджетные и налоговые методы финансового регулирования. Финансовое регулирование социально-экономических процессов. Финансовое регулирование отраслевых пропорций. Финансовое регулирование территориальных пропорций. Финансовое регулирование социальных процессов.

Регулирование финансовых потоков в экономике с помощью государственного бюджета. Инструменты текущего регулирования экономики (денежно-кредитная, бюджетно-налоговая политика): различия и взаимосвязь. Принципы и инструменты бюджетного регулирования Методы обоснования объема расходов государства. Основные направления расходов. Особенности воздействия государственных расходов на экономический рост и структурные преобразования в экономике. Проблемы формирования доходной и расходной частей бюджета развития. Бюджетный дефицит: сущность, причины возникновения, способы покрытия. Внутренний и внешний государственный долг.

Налоги как инструмент государственного регулирования экономики. Принципы рационального налогообложения. Понятие рациональной налоговой системы применительно к России. Инструменты налогового регулирования. Льготы в налогообложении. Эффективность налоговой системы: критерии оценки.

Содержание денежно-кредитного регулирования экономики. Цели, задачи денежно-кредитного регулирования. Принципы организации денежно-кредитного регулирования. Субъекты и объекты денежно-кредитного регулирования. Механизм денежно-кредитного регулирования. Методы и инструменты денежно-кредитного регулирования экономики. Административные и экономические методы и инструменты денежно-кредитного регулирования. Корректирующие методы денежно-кредитного регулирования экономики. Основные задачи и функции Центрального банка России. Инструменты регулирования экономики, применяемые Центральным банком: учетная ставка, политика обязательных резервов, депозитная и валютная политика.

Содержание и типы денежно-кредитной политики. Денежно-кредитная политика – важнейший инструмент формирования оптимальных условий хозяйствования. Денежный рынок и денежная политика государства. Денежная система страны и ее основные компоненты. Денежное обращение и его виды: наличный и безналичный расчеты. Деньги и денежные агрегаты. Факторы, определяющие величину денежного спроса. Предложение денег и влияние на него государства. Государственные институты, ответственные за проведение денежно-кредитной политики в стране. Взаимодействие Центрального банка и правительства в регулировании денежно-кредитной политики.

Тема 3. Государственное регулирование социального развития, рынка труда, природопользования

Социальная политика как составная часть программы социально-экономического развития страны. Целевые установки в области социального развития. Государственное регулирование жизненного уровня и дифференциации населения. Система показателей комплексного прогноза социального развития и повышения уровня жизни народа.

Социальные нормативы, их роль и применение в государственном регулировании социальных процессов. Антиинфляционная политика. Инструментарий государственного регулирования уровня жизни. Прогнозы потребительского спроса и предложения товаров. Баланс денежных доходов и расходов домашних хозяйств. Способы ограничения чрезмерной дифференциации конечных душевых доходов населения. Потребительские бюджеты населения, их использование в практике государственного регулирования. Мониторинг развития сферы обслуживания. Экономические аспекты государственной политики относительно развития коммерческих и некоммерческих секторов сферы обслуживания.

Государственная экономическая политика в сфере занятости и использовании трудовых ресурсов. Методы регулирования занятости и рынка труда. Рынок труда: сущность, стратегия и меры государственного регулирования. Меры государственного воздействия на рынок труда. Значение сбалансированности спроса на труд и предложения рабочей силы. Проблема занятости: подходы к решению задачи правительства в области занятости населения. Методы прогнозирования занятости и рынка труда. Прогноз трудовых ресурсов, занятости и безработицы. Прогноз миграционных процессов. Инструменты регулирования миграции населения. Проблемы сегментации рынка труда Эффективность использования трудовых ресурсов.

Необходимость и типы государственного регулирования природопользования. Принципы взаимодействия природы и общества. Инструменты государственного регулирования природопользования: ограничение природопользования; экологическое страхование. Территориальный подход к проблемам природопользования. Экономический механизм природоохранной деятельности.

Тема 4. Регулирование государственного сектора экономики, внешнеэкономической деятельности и антимонопольная политика государства

Специфика и роль государственного сектора в экономике. Необходимость и целесообразность государственного сектора как элемента смешанной рыночной экономики. Использование государственного сектора в системе государственного регулирования экономики. Функции государственной собственности. Оценка эффективности использования государственной собственности: основные критерии. Проблемы взаимодействия государственного и частного секторов экономики. Особенности воздействия государственных органов на предприятия государственного сектора. Особенности воздействия государства на унитарные, казенные предприятия, естественные и государственные монополии.

Характеристики инвестиционной деятельности как объекта государственного регулирования. Цели и задачи государственной инвестиционной политики. Государственное регулирование инвестиционной деятельности в РФ. Прямые и косвенные методы государственного регулирования инвестиционной деятельности. Механизм государственного регулирования инвестиционной деятельности.

Антимонопольная политика: сущность и причины возникновения. Задачи антимонопольной политики в России. Основные цели и средства антимонопольного регулирования в РФ. Методы антимонопольного регулирования. Законодательное регулирование процесса формирования конкурентной среды. Роль государства в формировании конкурентной среды. Государственный контроль деятельности монополий. Государственные программы создания эффективной конкурентной среды. Субъекты проведения антимонопольной политики: задачи и структура. Федеральная антимонопольная служба России: основные задачи, правовой статус, роль в системе органов государственного управления.

Основы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности. Принципы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности. Основные методы и инструменты государственного регулирования внешнеэкономической деятельности. Взаимосвязь экспортного и внутреннего секторов экономики страны.

Основные направления политики развития экспортного сектора. Особенности воздействия экспортного сектора на развитие национального хозяйства и потребление населения. Государственные меры по регулированию импорта. Политика расширения или ограничения доступа иностранного капитала в экономику страны. Тарифные и нетарифные инструменты государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в России. Защита внутреннего рынка от неблагоприятного воздействия иностранной конкуренции.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.22 Государственное регулирование экономики» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Общая характеристика, концепции и методология государственного регулирования экономики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Финансовое, денежно-кредитное и бюджетно-налоговое государственное регулирование экономики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Государственное регулирование социального развития, рынка труда, природопользования | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Регулирование государственного сектора экономики, внешнеэкономической деятельности и антимонопольная политика государства | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

Зачет с оценкой проводится в форме устного опроса и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области теоретических основ государственного регулирования экономики, основных форм и методов регулирования, применяемых на практике в различных сферах хозяйственной жизни - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения анализировать роль государства в обеспечении экономической динамики и использования форм и методов государственного регулирования экономики; оценки последствий государственного вмешательства в экономические процессы - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков анализировать методы государственного регулирования, использовать многообразие форм и методов государственного регулирования экономики в конкретных условиях – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

### Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственное регулирование экономики» проводится в форме зачета с оценкой. На зачете с оценкой оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области государственного регулирования экономики, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его социальной и экономической областях, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области государственного регулирования экономики, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее социальной и экономической областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания в тестовой форме по темам:

Тест к теме 1

Задания в тестовой форме:

**1. Разгосударствление экономики представляет собой**
а*) снятие с государства функций прямого хозяйственного управления*
б) увеличение функций государственного регулирование экономики
в) уход государства из экономики
г) либерализацию цен

**2. Роль государства в современной рыночной экономике сводится в основном к**
а) ограничениям
б) разрешениям
в) Побуждениям
*г) соучастию.*

**3. Целями государственного регулирования экономики являются**
а) обеспечение социально-экономической стабильности в обществе
б*) адаптация социально-экономических условий к изменениям во внутренней и внешней среде*
в) изменение политического строя.

***4*. Экономическая концепция, предполагающая проведение медленных последовательных реформ и отводящая главенствующую роль в формировании рынка государству, называется _____.**

Ответ: **Градуализмом**

**5. Какие задачи, которые стоят перед государством в рыночной экономике, можно выразить через выполняемые государством экономические функции**

| *Экономические функции* | *Задачи, стоящие перед государством* |
|---|---|
| **1.** Антимонопольное регулирование<br>**2.** Макроэкономическая стабилизация<br>**3.** Размещение ресурсов<br>**4.** Распределение доходов | **А.** Обеспечение экономического роста, полной занятости и стабилизации уровня цен<br>**Б.** Создание конкурентной среды<br>**В.** Принятие программ социальной защиты неимущих граждан.<br>**Г.** Социально-справедливое перераспределение ресурсов. |

Ответ: **1Б, 2А, 3Г, 4В.**

**6. Функции государства в современной экономике**

1. развиваются
2. сужаются
3. трансформируются в сторону уменьшения
4. трансформируются в сторону развития
5. заменяются функциями общественных организаций

**7. Постиндустриальная экономика характеризуется в основном производством**
1. капиталоемким
2. наукоемким
3. трудоемким

**8. Роль государства в современной рыночной экономике сводится в основном к**
1. ограничениям
2. разрешениям
3. побуждениям
4. соучастию

**9. В смешанной экономике государству как хозяйствующему субъекту следует**
1. брать на себя лишь то, что не способен осуществить частный бизнес
2. инвестировать только в частный бизнес
3. управлять предприятиями частного бизнеса из единого центра

**10. Проблема рыночной экономики, которой должно заниматься государство, – это**
1. корректировка фискальными инструментами распределения денежных доходов в обществе
2. оказание помощи конкретному потребителю с ограниченными доходами, определяя способы их рационального использования
3. определение того, что и в каком количестве нужно произвести из наличных ресурсов

**11. К экономическим функциям государства в смешанной экономике не относится**
1. управление частным сектором экономики
2. формирование конкурентной среды
3. участие в перераспределении доходов общества

**12. К числу важнейших причин, объективно обусловивших потребность участия государства в экономике периода трансформации, не относится**

1. объективная потребность национальной экономики в иностранных инвестициях
2. существенная дифференциация доходов населения
3. усиление процесса разбалансированности макроэкономических пропорций

**13. Государство возникло под воздействием…**

1. политических мотивов;
*2. экономических мотивов;*
3. личных мотивов.

**14. Государственное регулирование экономики в рыночном хозяйстве:**

1. порождено исключительно интересами бюрократического государственного чиновничества;

2. прежде всего, служит экономическим целям национального финансового капитала;

*3. призвано служить укреплению и адаптации существующего строя к изменяющимся условиям путем решения задач, которые сам по себе рыночный механизм решить не может либо решает недостаточно быстро и эффективно;*

4. вызвано, в первую очередь, потребностями военно-промышленного комплекса.

Тест к теме 2

**1. Бюджетно-налоговая политика, стимулирующая предложение предполагает**
а) значительное увеличение денежной массы
б) значительный рост налогов
в) значительное увеличение социальных расходов государства
г) з*начительное снижение налогов.*

**2. Налогово-бюджетная политика, направленная на увеличение занятости, предполагает**
*а) снижение налогов и увеличение государственных расходов*
б) увеличение налогов и снижение государственных расходов
в) уменьшение ставки процента и уровня дохода
г) уменьшение налогов и государственных расходов.

**3. В основе промышленного цикла лежат колебания величины**
а) *инвестиций*
б) дохода
в) запасов
г) экономически активного населения.

**4. К числу инструментов налогово-бюджетной политики относятся:**
*а) виды и ставки налогов*
б) увеличение нормы обязательных резервов
в) покупка Центральным банком государственных облигаций на открытом рынке.
*14. Проранжируйте денежные агрегаты по степени ликвидности, начиная с максимальной*
1. М1 – наличные деньги и чековые вклады;
2. М2 – М1+ бесчековые сберегательные счета+ мелкие срочные вклады+ облигации госзаймов;
3. М3- М2+ крупные срочные вклады

Ответ: **1; 2; 3**

**5. Инфляция, вызванная ростом издержек производства, иллюстрируется сдвигом кривой совокупного _____ влево.**
Ответ: **Предложения**

***6.*** **Согласно «денежному (монетарному) правилу», масса денег в обращении (денежное предложение) должна систематически и независимо от текущего**

**состояния экономики увеличиваться годовыми темпами, соответствующими средним (за длительный период) темпам прироста ___**
Ответ: **ВНП**.

**7. Установите соответствие**

| **Система налогообложения** | **Ставка налога.** |
|---|---|
| **1**. регрессивная | **А** Не зависит от величины дохода |
| **2**. прогрессивная | **Б** Как таковая отсутствует. Размер налога постоянный и не зависит от величины дохода |
| **3**. фиксированная | **В**. Уменьшается с ростом дохода |
| **4** пропорциональная | **Г.** Увеличивается с ростом дохода. |

Ответ. **1В, 2Г, 3Б, 4А**
**8. Согласно экономической теории предложения, стимулирующая бюджетно-налоговая политика предполагает значительное снижение _____.**

Ответ: **Налогов**

**9. Установите соответствие**

| | |
|---|---|
| **1.** Кейнсианская политика | **А.** Рыночная самонастройка |
| **2**. Монетарная политика | **Б.** Свободное рыночное предложение (производство) – главная пружина успешного развития экономики и подъема благосостояния общества |
| **3.** Теория «экономики предложения» ( «закон Сэя» ) | **В.** Активное кредитно-денежное регулирование экономики со стороны государства |

Ответ: **1В, 2А, 3Б**

Тест к теме 3

**1.Социальная структура общества — это:**
1. строение общества в целом
2. совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих друг с другом классов, социальных слоев и групп
3. социальные связи, социальные институты, обеспечивающие социальные связи
4. все перечисленное выше

**2. Социальная стратификация — это:**
1. теория перемещения людей из одного социального слоя в другой
2. система признаков, определяющих социальную структуру
3. представление о стремлении граждан к наивысшим трудовым достижениям

**3. Какие признаки характеризуют социальный институт?**
1. тип социальной зависимости между людьми
2. система образцов, моделей, форм поведения, обеспечивающая сохранение, укрепление и развитие существующих общественных порядков

3. общественная идея, поддержанная соответствующей организацией людей
4. всеми перечисленными выше

**4. Личный доход – это …**

1. весь доход, предназначенный для личных расходов, после уплаты налогов
2. ВНП минус амортизация
3. стоимость произведенных за год товаров и услуг
4. доход, полученный домохозяйствами в течение данного года, включая сумму, которую составляют их налоги

**5. В коротком периоде при повышении уровня цен занятость возрастет, если …**

1. рост номинальной зарплаты отстает от роста уровня цен
2. рост реальной ставки зарплаты отстает от роста средней производительности труда
3. индексация заработной платы отстает от инфляции
4. повышается реальная ставка зарплаты

**6. Правительство в текущем году увеличило расходы на образование населения за счет сокращения затрат на содержание государственного аппарата. Вследствие этого …**

1. вырос реальный национальный доход текущего года
2. возрос перманентный доход страны
3. вырос номинальный национальный доход текущего года
4. национальный доход возрастет в следующем году

**7. Основной тенденцией политики доходов и заработной платы в экономически развитых странах является …**

1. сокращение реальной заработной платы при увеличении числа получателей трансфертных платежей
2. нарастание дифференциации доходов и сокращение социальных программ
3. постепенное увеличение нормы заработной платы и повышение равномерности распределения доходов
4. последовательное увеличение налога на прибыли, и увеличение трансфертных платежей

**8. Неравенство доходов – это …**

1. различия в налогообложении доходов
2. неравномерное распределение национального дохода между населением страны
3. разница в доходах от собственности, предпринимательском доходе и трудовых доходах
4. различия в уровне оплаты труда

**9. Продление срока выплат пособий по безработице за счет увеличения дефицита госбюджета относится к мероприятиям …**

1. политики предложения
2. комбинированной политики
3. фискальной политики
4. кредитно-денежной политики

**10. Индекс потребительских цен может быть использован для того, чтобы оценить …**

1. различия в рыночной стоимости «товарной корзины» двух разных временных периодов

2. различия в уровнях цен двух разных стран
3. различия между структурой производства в данном и предыдущем году
4. разницу между уровнем оптовых и розничных цен

**11. Потерявший работу из-за спада в экономике попадает в категорию безработных, охваченных …**

1. фрикционной формой безработицы
2. застойной формой безработицы
3. циклической формой безработицы
4. структурной формой безработицы

Тест к теме 4

**1. Конкурентный рынок обеспечивает**

а) перераспределение ресурсов и дохода для осуществления социальной справедливости
*б) справедливый доход , полученный в результате свободной конкуренции*
в) предложение всей массы общественных товаров
г) условия функционирования свободного рынка.

**2. Первостепенной задачей системы государственного регулирования экономики является**

а) создание административных монополий
*б) поддержание конкурентного рынка*
в) искусственное занижение цен.

**3. Поддержание баланса внешнего рынка страны предполагает последовательное решение соответствующих задач. Укажите последовательность их решения.**

1. Исследование влияния внешнеэкономических операций на общее равновесие экономики при фиксированном и плавающем валютном курсе;
2. Определение условий и факторов равновесия на внешнем рынке;
3. Анализ влияния фискальной и монетарной политики на макроэкономические переменные .
4. Определение методов фискальной, монетарной и валютной политики, направленной на поддержание баланса внешнего рынка страны.

Ответ: **2; 1; 3; 4**

**4. Фритрейдерство предполагает**

*а) свободное движение товаров и услуг между странами*
б) установление соответствующих торговых барьеров
в) сокращение предложения товаров и услуг.

**5. К какому типу внешнеторговой политики относятся данные примеры?** Большинство государств активно регулируют свою международную торговую политику. Так, в Швеции известна практика поддержки государством высоких цен на некоторые национальные товары хорошего качества (чтобы сдерживать их вывоз за рубеж) с одновременной выплатой дотаций отечественным покупателям этой продукции. Оригинально содействует национальному гостиничному бизнесу Канада, она не разрешает американским туристам ловить рыбу в своих озерах, если те не провели хотя бы одну ночь в местном мотеле.

Ответ: **Протекционизм**

**6. Какие задачи <u>не решает</u> Федеральная антимонопольная служба?**

1. проведение государственной политики поддержки предприятия
2. осуществление контроля за соблюдением антимонопольного законодательства
3. государственное регулирование естественных монополий
4. составление и принятие законов по антимонопольной политике

**7. Монопольно высокой ценой товара является цена устанавливаемая занимающим доминирующее положение …**

1. субъектом естественной монополии
2. группой лиц
3. хозяйствующим субъектом

**8. Какой из названных методов не относится к политике косвенного государственного регулирования?**

1. Бюджетно-налоговая политика;
2. таможенная политика;
3. амортизационная политика;
4. антимонопольное регулирование.

**9. Что не является естественной монополией?**

1. Железнодорожные перевозки
2. Транспортировка нефти и нефтепродуктов по нефтепроводам
3. Услуги по передаче тепловой и электроэнергии
4. Работа ЖКХ

**10. В условиях абсолютного господства монополии индекс Херфиндела-Хиршмана равен:**

1. Нулю
2. 1000
3. 10000
4. Не рассчитывается.

**11. Естественная монополия - это:**

1. отрасль, в которой продукт может быть произведен одной фирмой при более низких средних издержках, чем если бы его производством занималась не одна, а несколько фирм;
2. отрасль, в которой государство регулирует цены и объем производимой продукции;
3. фирма, которая вытеснила всех своих конкурентов с рынка благодаря лучшему качеству производимой продукции;
4. фирма, которая связана с производством товаров широкого потребления.

**12. В соответствии с оценочной шкалой Бейна при индексе концентрации CR-4<35%, CR-8<45% по степени монополизации рынок относится к:**

1. неконцентрированному рынку
2. низкоконцентрированной олигополии
3. умеренно концентрированной олигополии
4. высококонцентрированной олигополии

**13. К государственной монополии в РФ может относится…**

1. сбыт алкогольной продукции
2. эмиссия ценных бумаг предприятия
3. внешнеэкономическая деятельность предприятий

**14. Экономическая монополия возникает на основе**

1. действия рыночных отношений или в случае сговора олигополистических предприятий.
2. действий государственных органов
3. объективных причин

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

Вопросы по теме 1.

1. Что такое государственное регулирование экономики? Его сущность и особенности.
2. Почему необходимо государственное воздействие на рыночную экономику?
3. Почему государственное регулирование экономики оказывается не только необходимым, но и возможным?
4. В чем состоят особенности государственного воздействия на экономику?
5. Приведите примеры воздействия государства на экономику, являющегося дополняющим и усиливающим рыночный механизм.
6. Приведите примеры воздействия государства на экономику, компенсирующего ограниченные возможности рыночного механизма.
7. Какие закономерности развития современной экономической системы следует учитывать для адекватного понимания роли государственного регулирования?
8. Характеристика основополагающих элементов экономической системы.
9. Взаимосвязь понятий общества, экономики, государства.
10. Основные элементы модели экономики государства.
11. Воспроизводственный процесс и экономический рост.
12. Основные объекты государственного регулирования экономики.
13. Предмет государственного регулирования экономики.
14. В чем, согласно взглядам Дж.М. Кейнса, заключается ограниченность теории классиков о возможностях саморегулирования рыночной экономики?
15. Какие основные меры регулирования экономики предлагает Дж.М. Кейнс и почему?
16. Как воздействует на экономику государства бюджетное регулирование? В чем его основной смысл?
17. Какие условия следует, по мнению Дж.М. Кейнса, соблюдать при проведении политики государственного регулирования экономики?
18. В чем, по мнению неоклассиков, заключаются ошибки кейнсианской концепции государственного регулирования экономики?
19. Какова сущность концепции государственного регулирования экономики неоклассиков? В чем заключается денежное правило М. Фридмена? Каково его обоснование?
20. Каковы взгляды современных неоклассиков на механизм налогово-бюджетного регулирования?
21. Каковы взгляды А. Пигу на роль и возможности регулирующего воздействия свободной конкуренции на экономику? В чем ее ограниченность?
22. Каковы взгляды Ф. Хайека на основные принципы функционирования экономики? Какова роль государства в экономике?
23. Какие черты современной экономики требуют, по мнению Дж. Гэлбрейта, вмешательства государства в экономическую жизнь?
24. В чем сущность концепции политического выбора Дж. Бьюкенена?
25. Каковы основные черты теории социального рыночного хозяйства?

26. Дайте характеристику функций механизма государственного регулирования экономики.
27. Какова эволюция функций механизма государственного регулирования экономики?
28. Какие цели и задачи государственного регулирования экономики?
29. Какие основные инструменты и средства государственного регулирования экономики?
30. Каковы основные формы государственного регулирования экономики?
31. Сформулируйте критерии различения методов государственного регулирования экономики: административных и экономических, прямого и косвенного регулирования.
32. Приведите примеры использования административных и экономических методов регулирования.
33. Приведите примеры использования методов прямого и косвенного воздействия.
34. Дайте определение финансового регулирования, раскройте его необходимость в условиях рыночной экономики.
35. Что такое саморегулирование, каковы его особенности и сфера применения? Почему необходимо государственное вмешательство в социально-экономическое развитие общества?

Вопросы по теме 2.

36. В чем состоит роль государства как субъекта финансового регулирования?
37. Перечислите объекты государственного финансового регулирования.
38. Укажите формы финансового регулирования; сравните прямое и косвенное регулирование, приведите примеры прямого и косвенного регулирования.
39. Как осуществляется финансовое регулирование экономики?
40. Перечислите финансовые методы стимулирования инновационных процессов.
41. Что такое финансовое регулирование территориальных пропорций, каковы его методы и формы?
42. Как осуществляется финансовое регулирование социальной структуры общества?
43. В чем состоят особенности финансового регулирования в условиях интернационализации и глобализации экономических отношений?
44. Каковы элементы системы денежно-кредитного регулирования экономики?
45. Каков механизм воздействия субъектов денежно-кредитного регулирования на его объекты?
46. В чем заключается особый статус центрального банка как основного субъекта денежно-кредитного регулирования экономики?
47. Какие инструменты используются в рамках экономических и административных методов денежно-кредитного регулирования экономики?
48. Каковы функции обязательного резервирования коммерческих банков?
49. Как обязательные экономические нормативы влияют на капитализацию банковской системы и величину денежного предложения в экономике?

50. Почему корректирующие методы денежно-кредитного регулирования оказывают более оперативное воздействие на величину и структуру денежной массы в экономике, чем нормативные методы?
51. Как процентная политика центрального банка влияет на состояние не только денежного, но и всего финансового рынка?
52. Как учетная ставка влияет на инвестиционный и трансакционный спрос на деньги, долю сбережений, предпочтение ликвидности?
53. Какие виды кредитов рефинансирования использует Банк России в современных условиях для регулирования ликвидности коммерческих банков?
54. В чем заключается содержание денежно-кредитной политики центрального банка и как она соотносится с денежно-кредитным регулированием экономики?
55. Каковы тип и особенности денежно-кредитной политики, проводимой Банком России в современных условиях?
56. Каковы общие принципы рационального налогообложения?
57. Каковы способы закрепления налогов за органами власти различного уровня?
58. В чем заключаются негативные последствия нарушения принципа нейтральности налогообложения?
59. Какие проблемы возникают при реализации принципа финансовой справедливости?
60. Какие положительные и отрицательные процессы в экономике возникают при применении различных способов закрепления налогов?
61. Назовите основные инструменты налогового регулирования.
62. Какие факторы следует учитывать при формировании структуры налогообложения?
63. Каково действие различных налоговых инструментов на экономику страны?
64. Назовите принципы формирования эффективной системы бюджетного федерализма.
65. Охарактеризуйте способы разграничения доходных источников.
66. В каких целях осуществляется вертикальное и горизонтальное выравнивание бюджетов?
67. Какими способами осуществляется вертикальное выравнивание бюджетов?
68. Какими способами осуществляется горизонтальное выравнивание бюджетов?

Вопросы по теме 3.

69. Сущность и составляющие части социальной политики
70. Основополагающие принципы социальной политики государства
71. Меры социальной политики
72. Направления социальной политики России
73. Каковы основные принципы социального рыночного хозяйства?
74. Дайте характеристику основных черт континентальной модели социального рыночного хозяйства.
75. Каковы особенности скандинавской и средиземноморской моделей социального рыночного хозяйства?
76. Назовите общие черты и особенности концепций социального рыночного хозяйства.

77. Каковы причины, вызывающие необходимость государственного регулирования степени дифференциации и уровня жизни населения?
78. Каковы основные направления реализации социальных программ и их особенности в различных странах?
79. В чем заключаются основные проблемы мониторинга экономического состояния регионов?
80. Какова система взаимодействия центральных и региональных органов власти в процессе государственного регулирования социально-экономического развития регионов?
81. Что отличает активную политику занятости?
82. Каковы направления регулирования занятости в развитых странах?
83. Какие функции выполняет система социального партнерства?
84. На каких принципах организуется и функционирует система социального партнерства?
85. Какова роль государства в системе социального партнерства?
86. Каким образом государство в развитых странах способствует формированию партисипативного управления на уровне компании?
87. Какие цели преследует государство, стимулируя процессы участия работников в акционерной собственности?
88. Что относится к полномочиям федеральных органов в сфере регулирования занятости?
89. Что относится к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ в сфере регулирования занятости?
90. Какие инструменты социального партнерства применяются в России?

Вопросы по теме 4.

91. По каким направлениям государство осуществляет антимонопольное регулирование?
92. Что относится к формам прямого антимонопольного регулирования?
93. Что относится к формам косвенного антимонопольного регулирования?
94. Что относится к инструментам прямого антимонопольного воздействия?
95. Что относится к инструментам косвенного антимонопольного регулирования?
96. Как российское законодательство определяет «доминирующее положение хозяйствующего субъекта на рынке»?
97. Что российское законодательство относит к злоупотреблениям доминирующим положением на рынке?
98. Что по российскому законодательству относится к формам недобросовестной конкуренции?

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | УК ОС-9.4 | Способность выявлять важнейшие тенденции и особенности государственного |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | регулирования экономики в современных условиях на теоретическом и практическом уровнях и обосновывать последствия и эффективность государственного вмешательства в различные сферы экономики. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-9.4 Способность выявлять важнейшие тенденции и особенности государственного регулирования экономики в современных условиях на теоретическом и практическом уровнях и обосновывать последствия и эффективность государственного вмешательства в различные сферы экономики. | Определяет тенденции в государственном регулировании экономики. Определяет особенности применяемых методов государственного регулирования экономики в современных условиях. | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области государственного регулирования экономики, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. Полно обоснованы виды, типы, инструментарий государственного регулирования экономики. Обоснованно определены методы, государственного регулирования экономики. «ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области государственного регулирования экономики, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью. «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственное регулирование экономики» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине

1. Научные концепции о роли государства в регулировании экономики
2. Понятие и взаимосвязь категорий общество, экономика, государство.
3. Необходимость и объективные условия вмешательства государства в развитие экономики.
4. Регулирование воспроизводственного процесса в макроэкономике
5. Исторические подходы к регулированию экономики. Меркантильная политика и классический подход.
6. Кейнсианская концепция регулируемого рынка.
7. Монетаристские взгляды на регулирование рыночной экономики.
8. Неолиберализм и теория социального рыночного хозяйства.
9. Государственное регулирование экономики в работах экономистов институционального направления
10. Современные задачи государственного регулирования экономики.
11. Уровень развития государственного регулирования экономики в отдельных странах.
12. Задачи государственного регулирования экономики в современной России.
13. Механизм государственного воздействия на социально-экономические процессы.
14. Формы государственного регулирования экономики.
15. Цели, инструменты и средства государственного регулирования экономики.
16. Субъекты, объекты и методы государственного регулирования экономики.
17. Инструменты прямого и косвенного государственного воздействия на экономику страны
18. Сущность и формы общегосударственного планирования.
19. Принципы и методы государственного планирования.
20. Задачи и объекты государственного планирования.
21. Зарубежный опыт государственного планирования.
22. Финансовое регулирование: понятие, субъекты, объекты, цели, задачи
23. Формы и методы финансового регулирования
24. Финансовое регулирование социально-экономических процессов
25. Содержание денежно-кредитного регулирования экономики
26. Методы и инструменты денежно-кредитного регулирования экономики
27. Содержание и типы денежно-кредитной политики
28. Эмиссия денег центральным банком, возможности инфляции и ее последствия для народного хозяйства.

29. Изменение учетной ставки как один из денежно-кредитных инструментов государственного регулирования экономики.
30. Механизм и экономические последствия операций центрального банка на открытом рынке.
31. Принципы рационального налогообложения
32. Инструменты налогового регулирования
33. Сущность и содержание налоговой политики государства
34. Виды налогов, структура налоговых поступлений в бюджет.
35. Признаки совершенной и несовершенной налоговой системы.
36. Функции налогов. Социальная, регулирующая функции.
37. Стимулирующая функция налогообложения в процессе структурных реформ.
38. Принципы и инструменты бюджетного регулирования
39. Государственный бюджет – главное средство регулирования экономики.
40. Проблемы сбалансированности бюджета.
41. Государственные займы. Последствия государственной задолженности. Проблема выплат государственного долга.
42. Специфика и роль государственного сектора в экономике
43. Использование государственного сектора в системе государственного регулирования экономики
44. Проблемы экономической эффективности государственного сектора.
45. Инвестиционная деятельность как объект государственного регулирования
46. Государственное регулирование инвестиционной деятельности в РФ
47. Антимонопольная политика: сущность и причины возникновения.
48. Основные цели и средства антимонопольного регулирования в РФ
49. Государственное регулирование естественных монополий.
50. Роль государства в формировании конкурентной среды
51. Социальная политика как составная часть программы социально-экономического развития страны.
52. Сущность социального рыночного хозяйства.
53. Государственное регулирование жизненного уровня и дифференциации населения.
54. Потребительская корзина и прожиточный минимум как инструменты социальной политики.
55. Государственная политика борьбы с бедностью населения.
56. Государственная политика доходов населения.
57. Страхование как средство социальной защиты населения.
58. Государственная экономическая политика в сфере занятости и использовании трудовых ресурсов.
59. Рынок труда: сущность, стратегия и меры государственного регулирования.
60. Принципы взаимодействия природы и общества
61. Необходимость и типы государственного регулирования природопользования
62. Инструменты государственного регулирования природопользования
63. Теоретические основы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности
64. Основные методы и инструменты государственного регулирования внешнеэкономической деятельности
65. Государственное регулирование внешней торговли
66. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса в России

Экзаменационный тест по дисциплине «Государственное регулирование экономики»

**1 вариант**

**1. Роль государства в современной рыночной экономике сводится в основном к**

1) ограничениям
2) разрешениям
3) побуждениям
4) соучастию.

**2. В смешанной экономике государству как хозяйствующему субъекту следует**

1. брать на себя лишь то, что не способен осуществить частный бизнес
2. инвестировать только в частный бизнес
3. управлять предприятиями частного бизнеса из единого центра

**3. «Денежное правило» монетаризма устанавливает**

1. связь между уровнем цен и объемом денежной массы
2. связь между уровнем цен и производительностью труда в экономике
3. процент прироста суммы денег в обращении пропорционально приросту цен и национального дохода

**4. К методам косвенного государственного регулирования экономических процессов не относится:**

1. правовые и административные ограничения и запреты по выпуску определенных видов продукции
2. регулирование цен, их уровня и соотношений
3. платежи за ресурсы, ставки процента за кредит и кредитные льготы
4. налогообложение, уровень обложения и систему налоговых льгот

**5. Метод, наиболее оптимально прогнозирующий темпы роста реальных доходов населения**

1. корректировки по индексу цен
2.сравнения
3. эластичности спроса

**6. Бюджетно-налоговая политика, стимулирующая предложение предполагает**

1) значительное увеличение денежной массы
2) значительный рост налогов
3) значительное увеличение социальных расходов государства
4) значительное снижение налогов.

**7. Воздействие на экономические и социальные процессы, направленное на предотвращение возможных или устранение имеющихся диспропорций, носит название:**

1. финансовый контроль;
2. финансовый механизм;
3. финансовое регулирование;
4. финансовая система;
5. государственное управление.

**8. Основной финансовый план государства - это:**

1) бизнес-план;
2) стратегический план;
3) государственные финансы;
4) государственный бюджет.

**9. К инструментам денежно-кредитной политики относится**

1. регулирование ставки рефинансирования (учетной)
2. изменение ставки налогов
3. государственные расходы

**10. Согласно экономической теории предложения, стимулирующая бюджетно-налоговая политика предполагает**

1. значительное снижение налогов
2. значительный рост налогов
3. значительное увеличение социальных расходов государства

4. значительное увеличение денежной массы

**11. Бюджетный федерализм обеспечивает доступность потребления общественных благ населением с помощью …**

1. разграничения расходных полномочий по уровням власти
2. разграничения общества по доходам
3. географического разграничения территории

**12. Система собственности, в которой доступ к редким ресурсам регламентируется с помощью ссылок на интересы общества в целом называется … системой**

1. общей (коммунальной)
2. частной
3. государственной (коллективной)

**13. Инвестиционный климат страны – это**

1. показатель, характеризуемый совокупностью инвестиционных потенциалов регионов страны
2. величина золотого запаса страны
3. система правовых, экономических и социальных условий инвестиционной деятельности стране, оказывающих существенное влияние на доходность инвестиций и уровень инвестиционных рисков

**14. Конкурентный рынок обеспечивает**

1) перераспределение ресурсов и дохода для осуществления социальной справедливости
2) справедливый доход , полученный в результате свободной конкуренции
3) предложение всей массы общественных товаров
4) условия функционирования свободного рынка.

**15. В Российской Федерации преимущественное развитие получило направление антимонопольной политики, связанное с**

1. анализом конъюнктуры рынка
2. формированием естественных монополий
3. формированием минимальных монопольных цен
4. регулированием прав собственности и препятствующее появлению новых монополий

**16. По ФЗ «О защите конкуренции» дискриминационные условия – это …**

1. условия, которые ставят в неравное положение двух хозяйствующих субъектов по отношению друг к другу
2. ущемление прав собственников (учредителей) хозяйствующих субъектов по каким-либо дискриминационным признакам (пол, национальность, язык, раса и т.п.)
3. условия доступа на товарный рынок, условия производства, обмена, потребления, приобретения, продажи, иной передачи товара, при которых хозяйствующих субъект или несколько хозяйствующих субъектов поставлены в неравное положение по сравнению с другими хозяйствующими субъектами

**17. Основной тенденцией политики доходов и заработной платы в экономически развитых странах является …**

1. сокращение реальной заработной платы при увеличении числа получателей трансфертных платежей
2. нарастание дифференциации доходов и сокращение социальных программ
3. постепенное увеличение нормы заработной платы и повышение равномерности распределения доходов
4. последовательное увеличение налога на прибыли, и увеличение трансфертных платежей

**18. Индекс потребительских цен может быть использован для того, чтобы оценить …**

1. различия в рыночной стоимости «товарной корзины» двух разных временных периодов
2. различия в уровнях цен двух разных стран
3. различия между структурой производства в данном и предыдущем году

4. разницу между уровнем оптовых и розничных цен

**19. Уровень безработицы находится путем соотнесения следующих показателей:**

1. кол-ва безработных и трудоспособного населения
2. кол-ва безработных и экономически активного населения
3. кол-ва безработных и трудоспособного населения в трудовом возрасте

**20. К пассивному типу воздействия государства на занятость относятся:**

1. социальная помощь незанятому населению
2. стимулирование спроса и предложения труда
3. меры помощи регионам

**2 вариант**

**21. Целями государственного регулирования экономики являются**

1) обеспечение социально-экономической стабильности в обществе
2) адаптация социально-экономических условий к изменениям во внутренней и внешней среде
3) изменение политического строя.

**22. Проблема рыночной экономики, которой должно заниматься государство, – это**

1. корректировка фискальными инструментами распределения денежных доходов в обществе
2. оказание помощи конкретному потребителю с ограниченными доходами, определяя способы их рационального использования
3. определение того, что и в каком количестве нужно произвести из наличных ресурсов

**23. Необходимость государственного регулирования обосновывается представителями … направления экономической теории**

1. классического
2. неоклассического
3. кейнсианского
4. либерального

**24. К мерам государственного протекционизма относится**

1. введение налоговых льгот для филиалов зарубежных компаний
2. отмена любых ограничений на экспорт товаров
3. полная отмена таможенных пошлин на импортируемые товары
4. введение таможенных пошлин на импортируемые товары

**25. Базовое направление при разработке региональной территориально-отраслевой модели прогноза**

1. реактивное по периодам
2. директивное сверху вниз
3. индикативное снизу вверх

**26. Налогово-бюджетная политика, направленная на увеличение занятости, предполагает**

1) снижение налогов и увеличение государственных расходов
2) увеличение налогов и снижение государственных расходов
3) уменьшение ставки процента и уровня дохода
4) уменьшение налогов и государственных расходов.

**27. Формами финансового регулирования являются:**

1. налоговые;
2. прямые;
3. бюджетные;
4. таможенные;
5. обязательные;
6. добровольные.
5. пропорциональные методы.

**28. Научно-обоснованная деятельность субъекта по планомерному управлению процессами формирования, распределения, перераспределения и использования финансовых ресурсов - это:**
1) финансовое прогнозирование;
2) финансовое планирование;
3) финансовое программирование;
4) финансовое отношение.
**29. Кредитно-денежную политику осуществляет**
1. центральный банк страны
2. правительство
3. парламент
**30. Если в экономике существует инфляция, то для ее снижения в качестве инструмента бюджетно-налоговой (фискальной) политики правительство должно**
1. снижать налоги и повышать государственные расходы
2. увеличивать налоги и государственные расходы
3. уменьшать налоги и государственные расходы
4. повышать налоги и уменьшать государственные расходы
**31. Фискальная политика государства – это**
1. политика в области налогообложения и расходов госбюджета
2. антициклическая политика
3. монетарная политика
4. политика, основанная на количественной теории денег
**32. Сферы и отрасли экономики, где существует государственное производство товаров и услуг, отличаются тем, что в них:**
1. конкуренция сильно затруднена или просто невозможна.
2. высокая доля прибыли
3. низкая степень либерализации цен
4. сконцентрированы интересы правящей партии
**33. Улучшение инвестиционного климата - это**
1. политическая стабильность
2. финансовая стабилизация
3. создание условий экономического роста
**34. Первостепенной задачей системы государственного регулирования экономики является**
1) создание административных монополий
2) поддержание конкурентного рынка
3) искусственное занижение цен.
**35. Монопольно высокой ценой товара является цена устанавливаемая занимающим доминирующее положение …**
1. субъектом естественной монополии
2. группой лиц
3. хозяйствующим субъектом
**36. В соответствии с оценочной шкалой Бейна при индексе концентрации CR-4<35%, CR-8<45% по степени монополизации рынок относится к:**
1. неконцентрированному рынку
2. низкоконцентрированной олигополии
3. умеренно концентрированной олигополии
4. высококонцентрированной олигополии
**37. Государственная политика доходов в странах с рыночной экономикой – это …**
1. поддержание сопоставимого уровня заработной платы в различных отраслях национальной экономики

2. установление государством размера заработной платы и жалованья всем категориям занятых
3. перераспределение доходов через систему налогов и социальных выплат с целью сглаживания социальных различий
4. противодействие инфляции

**38. Минимальный размер заработной платы устанавливается …**

1. тарифным соглашением
2. государством для госслужащих и предпринимателями для наемных работников
3. государственным законом
4. индивидуально для каждого работника

**39. Безработица, связанная с динамическим характером рынка труда, постоянным переходом работников из состояния занятости в категорию безработных и наоборот:**

1. сезонная
2. структурная
3. фрикционная
4. циклическая

**40. К активному государственному воздействию на занятость не относятся меры:**

1. проведение общественных работ
2. стимулирование самозанятости
3. меры помощи регионам
4. социальная помощь

Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине «Государственное регулирование экономики»

| номер вопроса | вариант ответа | номер вопроса | вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | 4 | 21 | 2 |
| 2 | 1 | 22 | 1 |
| 3 | 3 | 23 | 3 |
| 4 | 1 | 24 | 4 |
| 5 | 1 | 25 | 3 |
| 6 | 4 | 26 | 1 |
| 7 | 3 | 27 | 2 |
| 8 | 4 | 28 | 2 |
| 9 | 1 | 29 | 1 |
| 10 | 1 | 30 | 4 |
| 11 | 1 | 31 | 1 |
| 12 | 3 | 32 | 1 |
| 13 | 3 | 33 | 3 |
| 14 | 2 | 34 | 2 |
| 15 | 4 | 35 | 3 |
| 16 | 3 | 36 | 1 |
| 17 | 3 | 37 | 3 |
| 18 | 1 | 38 | 3 |
| 19 | 2 | 39 | 3 |
| 20 | 1 | 40 | 4 |

Примерные практико-ориентированные задания для проведения зачета с оценкой по дисциплине «Государственное регулирование экономики»:

Задание 1

В экономической науке существуют два диаметрально противоположных подхода, определяющих место и роль государства в современной экономике. Первый состоит в том, что чем в большей мере экономика носит рыночный характер, тем меньше государственным институтам следует вмешиваться в экономическую жизнь, тем «слабее» должен быть государственный сектор экономики. Второй подход базируется на мнении, что роль государственного регулирования должна быть преобладающей и на этапе становления рыночных взаимодействий, и там, где уже сложились рыночные механизмы.

***Какой из вышеуказанных подходов Вы считаете приемлемым? Почему? Как будет, на Ваш взгляд, развиваться экономика России в первом и втором случаях?***

***Попытайтесь обосновать неизбежность переосмысления места и роли государства в экономике России в первые годы реформ.***

Задание 2

При государственном регулировании экономики в последние годы находят применение как идеи М. Фридмена (обеспечение устойчивого денежного обращения), так и кейнсианские концепции конъюнктурного регулирования экономики, стабильной занятости, перераспределения национального дохода в целях обеспечения социального консенсуса.

***Как Вы считаете, почему в 80-х гг. правительства развитых стран, отказавшись от использования кейнсианства как теоретической основы государственной экономической политики, в конце XX и начале XXI в. предпочли применять при государственном регулировании экономики синтез либеральных и кейнсианских идей?***

Задание 3

Индикатором платежеспособности государства является отношение годовых платежей по обслуживанию внешнего долга к сумме экспортной выручки за год, которое не должно превышать 25%. При чрезмерном росте внешней задолженности и отказе от цивилизованного порядка рассмотрения путей урегулирования долговых обязательств кредиторы ограничивают доступ к финансово-кредитным ресурсам страны-должника.

***Какие методы урегулирования внешней задолженности государством-должником Вам известны?***

***Рассчитайте коэффициент эластичности: а) между спросом на национальном рынке и ценой на говядину, если при снижении цены за год на 15 руб. спрос на данный продукт возрастает на 10%; б) при повышении цены на 15 руб. предложение говядины возрастает на 5%. Какой вывод можно сделать при этом относительно оперативности саморегулирования производства говядины с помощью рыночного механизма?***

Задание 4

Как показывает мировой опыт, в зависимости от степени социальной ориентации общества налоговая нагрузка на экономику развитых стран колеблется от 30% (США) до 65–75% (Швеция). В странах с переходной экономикой уровень налоговой нагрузки в период рыночных реформ достигает 26–28%.

***Проанализируйте возможности Российской Федерации по усилению централизации финансовых ресурсов для решения социальных и других проблем общегосударственного значения. Выводы обоснуйте.***

Задание 5

Регулирование доходов и расходов государства – важнейшая задача государственного экономического регулирования. В ряде стран доходы выше расходов. Но большинство стран «не сводят концы с концами», что выливается в ежегодный государственный долг – до 5% ВВП и значительный накопленный долг – до половины ВВП, в том числе это касается и России.

***Как, на Ваш взгляд, должна функционировать российская экономика, чтобы обслуживать государственный долг?***

Задание 6

Мировой опыт показывает, что разрыв денежных доходов 20% самых богатых и 20% самых бедных слоев населения не должен быть более чем двенадцатикратным, иначе возможна серьезная социально-политическая дестабилизация общества.

***Как Вы считаете, почему более значительный разрыв в денежных доходах самых богатых и самых бедных слоев населения Российской Федерации не приводит к социальному взрыву в настоящее время?***

***Предложите ряд мер по перераспределению доходов и богатства, обеспечивающих социально-политическую стабильность общества.***

***Проанализируйте и дайте оценку системе перераспределительных отношений доходов в условиях российской действительности.***

Шкала оценивания ответов на устном зачете с оценкой по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы | Достаточные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме |
| | | Профессиональные умения | Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Недостаточно полный объем |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Зачет с оценкой является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и

оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Государственное регулирование экономики» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К зачету с оценкой допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Государственное регулирование экономики» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «Общая характеристика, концепции и методология государственного регулирования экономики»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области теоретических основ системы государственного регулирования экономики на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Роль государства в становлении рыночной экономики в РФ.
2. Эволюция отношения к государственному регулированию экономики и его роли в истории экономической мысли.
3. Тенденции государственного регулирования экономики в развитых странах.
4. Необходимость сочетания рыночных и государственных механизмов регулирования экономики.
5. Государственное регулирование экономики в условиях постиндустриального общества
6. Исторические подходы к регулированию экономики. Меркантильная политика и классический подход.
7. Кейнсианство и государственное регулирование экономики в США 1930-х гг.
8. Монетаризм в государственном регулировании различных стран.
9. Представители неолиберализма о государственном регулировании экономики.

10. Предпосылки и этапы развития государственного регулирования рыночной экономики.
11. Границы государственного вмешательства в экономику.
12. Особенности механизма государственного регулирования экономики России.
13. Государственные интересы и государственное регулирование экономики
14. Зарубежный опыт регулирования экономики
15. Государственные меры по регулированию рынка: ресурсы и инструменты

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «Финансовое, денежно-кредитное и бюджетно-налоговое государственное регулирование экономики»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о финансовой, бюджетной, налоговой политике государства как методу регулирования экономики, а так же о подходах и методах регулирования экономики через инструменты денежно-кредитной политики государства на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Роль государственных и муниципальных финансов в социально-экономическом развитии страны
2. Методы финансового регулирования и особенности их применения.
3. Приоритеты современной финансовой политики России.
4. Особенности финансового регулирования в условиях интернационализации и глобализации экономических отношений
5. Денежно-кредитное регулирование в системе государственного регулирования экономики
6. Модели денежно-кредитного регулирования
7. Прямые и косвенные инструменты денежно-кредитной политики и их эволюция.
8. Система денежно-кредитного регулирования Центрального Банка РФ
9. Валютное регулирование в системе осуществления денежно-кредитной политики
10. Бюджетная политика и ее регулирующая роль
11. Налоговая система как инструмент государственной политики.
12. Бюджетный федерализм в РФ.
13. Функции Резервного фонда и Фонда национального благосостояния
14. Проблема определения оптимальной налоговой нагрузки

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «Государственное регулирование социального развития, рынка труда, природопользования»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о государственном регулировании социального развития, рынка труда и природопользования.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Континентальная модель социального рыночного хозяйства (Германия, Австрия, Бельгия)
2. Скандинавская модель социального рыночного хозяйства
3. Англосаксонская модель социального рыночного хозяйства
4. Направления социальной политики в РФ
5. Регулирование отношений в сфере здравоохранения
6. Регулирование региональных социальных отношений
7. Меры государственного регулирования рынка труда в РФ.
8. Система социального партнерства.
9. Зарубежный опыт регулирования занятости населения
10. Особенности системы материальной поддержки безработных в ФРГ и Франции
11. Социальная защита безработных в РФ.
12. Необходимость государственного регулирования природопользования
13. Типы государственного вмешательства в экологическую сферу

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «Регулирование государственного сектора экономики, внешнеэкономической деятельности и антимонопольная политика государства»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о методах регулирования и планирования государственного сектора экономики, о подходах и методах регулирования рынка через антимонопольную политику государства, о подходах и методах регулирования экспортного и импортного сектора экономики.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка докладов и презентаций, решение практико-ориентированных заданий по теме.

Темы докладов:

1. Особенности и проблемы государственного регулирования материального производства
2. Особенности и проблемы государственного регулирования агропромышленного комплекса.
3. Сущность и особенности современного государственного заказа.
4. Государственное регулирование естественных монополий
5. Проблема эффективности государственных предприятий
6. Основные направления и формы антимонопольного регулирования в США
7. Основные направления и формы антимонопольного регулирования в Германии
8. Антимонопольное законодательство в РФ
9. Федеральная антимонопольная служба в РФ: цели, задачи, функции
10. Основные формы и инструменты антимонопольного регулирования в РФ

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература.

1. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12770-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471161.

2. Государственное регулирование экономики : учебник / Э.А. Попова, О.В. Мельникова, Т.И. Окраинец [и др.]. — М.: МИСИС, 2019. — 433 с. — http://e.lanbook.com.
3. Цыпин, И. С. Государственное регулирование экономики : учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 296 с.

6.2 Дополнительная литература.

1. Алехин, Б. И. Государственные финансы : учебник для академического бакалавриата / Б. И. Алехин. — М: Юрайт, 2019. — 184 с. —Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437161
2. Боброва, В. В. Государственное регулирование внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Боброва, Ю. В. Рожкова, В. В. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 156 с. — 978-5-7410-1985-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78770.html
3. Буров, М.П. Государственное регулирование национальной экономики: современные парадигмы и механизмы развития российских регионов : монография / М.П. Буров. — М: Дашков и К, 2018. — 343 с. — ISBN 978-5-394-03011-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/103787
4. Капканщиков, С. Г. Государственное регулирование экономики.: учебное пособие — М.: Кнорус, 2019. — 548 с..
5. Розанова, Н. М. Денежно-кредитная политика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М: Юрайт, 2019. — 410 с. —Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433649
6. Почекутова, Е. Н. Государственное регулирование экономики. В 2 частях. Ч.1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Почекутова, М. Б. Двинский. — Электрон. текстовые данные. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 238 с. — 978-5-7638-3893-0 (ч. 1), 978-5-7638-3891-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/84340.html
7. Почекутова, Е. Н. Государственное регулирование экономики. В 2 частях. Ч.2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Почекутова, М. Б. Двинский. — Электрон. текстовые данные. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 182 с. — 978-5-7638-3892-3 (ч. 2), 978-5-7638-3891-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/84341.html
8. Шишкин, М. В. Антимонопольное регулирование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. В. Шишкин, А. В. Смирнов. — М: Юрайт, 2019. — 143 с. —Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433983
9. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика: учебник для вузов / М. А. Абрамова [и др.] ; под редакцией М. А. Абрамовой, Л. И. Гончаренко, Е. В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13530-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/464392.

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 288 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1244.html
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 1269 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1250.html

3. Федеральный Закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".
4. Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности в Российской Федерации».
5. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ // СПС «Консультант-Плюс».

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://mgs.migsu.ru (Журнал «Государственная служба», РАНХиГС, МИГСУ);
2. http://www.nkj/ru/archive/articles/5982/ (Осадчая И.М. Зачем рыночной экономике нужен государственный сектор?)
3. http://lerc.ru/?part=articles&art=13&page=1 (Зарубежный опыт государственного регулирования экономики)
4. www.gov.ru - Сервер органов государственной власти России.
5. http://www.insuranceconsulting.ru/publik/global.html (Жилкина М.С. Трансформация государственного регулирования в условиях глобальной экономики)
6. http://www.imepi-eurasia.ru/economika.php (Журнал «Общество и экономика» Института экономики РАН)
7. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».
8. http://cyberleninka.ru/article/n/ekonomika-obschestvennogo-sektora - сайт КиберЛенинка — научная электронная библиотека открытого доступа в которой опубликованы современные статьи по теории управления и разработке управленческих решений.
9. http://elibrary.ru - научная электронная библиотека. Полные тексты зарубежных и отечественных научных периодических изданий.
10. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий, и электронных документов из фондов Российской государственной библиотеки и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.23 Гражданское право
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат юридических наук, декан факультета государственного управления и права Гайдышева Марина Геннадьевна

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература…….…45
6.2. Дополнительная литература…….…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.23 Гражданское право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-7 | Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | 3 | продолжает освоение компетенции |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей в сфере разработки и реализации проектов:<br>-соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям государственной гражданской службы и должностям в органах местного самоуправления | ПКр ОС-7.3 | на уровне знаний: правовые понятия и нормы Российского законодательства, по системе норм Российского законодательства, структуре Российского законодательства, видам правовых отраслей и особенностям их регулирования; основным положениям, содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отрасли гражданского права. |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: в сфере анализа и оценки нормативно-правовой информации; толкования и правильного применения норм гражданского права. |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: выражение и обоснование собственной позиции относительно современных гражданско-правовых проблем и конкретных позиций |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | с законодательными и другими нормативными правовыми актами, относящимися к будущей профессиональной деятельности; анализ различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений в сфере гражданского права. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.23 Гражданское право» составляет 3 з.е., 108 академических часа (или 81 астрономический час), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54ч. (40,5 астрономических часов): 28ч (21 астр.ч.) – лекции, 26ч (19,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 54ч (40,5 астр.ч.).

Дисциплина «Б1.В.23 Гражданское право» изучается на 3 курсе в 5 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается необходимый объем теоретических знаний в области правовых дисциплин. Дисциплина «Б1.В.23 Гражданское право» предшествует изучению дисциплины «Земельное право», «Трудовое право» и производственной (преддипломной) практике.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Субъекты и объекты гражданских правоотношений | 30 | 16 | | 2 | | 12 | О, Т, З |
| Тема 2 | Сделки | 26 | 4 | | 8 | | 14 | О, Т, З |
| Тема 3 | Обязательства и ответственность в гражданском праве | 26 | 4 | | 8 | | 14 | О, Т, З |
| Тема 4 | Гражданско-правовые договоры | 26 | 4 | | 8 | | 14 | О, Т, З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | ЗО |
| **Всего:** | | **108** | **28** | | **26** | | **54** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), задания (З)*

### Содержание дисциплины

Тема 1 Субъекты и объекты гражданских правоотношений

Понятие гражданского права. Предмет гражданского права. Метод гражданско-правового регулирования. Функции гражданского права. Принципы (основные начала) гражданского права. Система гражданского права. Понятие и особенности гражданского

законодательства. Гражданский кодекс: система, значение, нормы гражданского права. Обычаи делового оборота как источник гражданского права.

Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве, по кругу лиц. Применение гражданского законодательства по аналогии.

Понятие гражданского правоотношения. Виды гражданских правоотношений, их классификация и общая характеристика. Содержание гражданского правоотношения. Понятие субъектов и объектов гражданского правоотношения.

Понятие и значение юридического факта в гражданском праве. Классификация юридических фактов.

Гражданин как индивидуальный субъект гражданского права. Правосубъектность гражданина. Правоспособность физических лиц. Дееспособность физических лиц. Деликтоспособность.

Опека и попечительство. Признание безвестно отсутствующим. Объявление умершим. Правовое регулирование предпринимательской деятельности граждан. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя

Понятие и признаки юридического лица. Правосубъектность юридического лица. Органы юридических лиц: понятие и основные виды. Учредительные документы юридического лица. Представительства и филиалы юридического лица.

Классификация юридических лиц. Способы и порядок создания юридических лиц. Прекращение деятельности юридических лиц. Несостоятельность (банкротство) юридического лица: понятие, признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц.

Понятие публично-правовых образований. Российская Федерация, субъекты РФ, муниципальные образования – субъекты гражданского права. Органы, уполномоченные государством на участие в гражданских правоотношениях от его имени.

Формы участия государственных и муниципальных образований в гражданском обороте. Ответственность по обязательствам Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. Оборотоспособность объектов гражданских правоотношений. Материальные и нематериальные блага. Имущество как основной объект гражданских правоотношений, многозначность этого термина в законодательстве.

Вещи как объекты гражданских правоотношений. Деньги, понятие и виды денег. Ценные бумаги. Работы и услуги. Нематериальные блага граждан и организаций как объекты гражданских правоотношений, их защита.

Объекты авторских прав. Объекты права интеллектуальной собственности. Объекты авторских прав. Промышленные образцы, полезные модели, изобретения, объекты селекции, средства индивидуализации товаров, работ услуг. Информация.

Тема 2. Сделки

Условия действительности сделок. Форма сделки Недействительность сделок. Последствия недействительности сделок.

Понятие и юридическое значение сроков. Виды сроков в гражданском праве, их классификация.

Исчисление сроков в гражданском праве. Сроки возникновения и осуществления гражданских прав и обязанностей.

Сроки защиты гражданских прав. Исковая давность

Осуществление права и исполнение обязанностей через представителей. Понятие и значение представительства.

Виды представительства. Понятие и виды доверенности.

Понятие и особенности вещного права.

Собственность и право собственности. Приобретение права собственности. Общая собственность Ограниченные вещные права. Защита права собственности и иных вещных прав

Тема 3. Обязательства и ответственность в гражданском праве

Понятие обязательства. Основания возникновения обязательств. Стороны обязательства. Основные виды обязательств. Обязательства с множественностью лиц. Исполнение обязательств. Обеспечение исполнения обязательств. Прекращение обязательств

Понятие гражданско-правовой ответственности. Виды гражданско-правовой ответственности. Формы ответственности. Условия гражданско-правовой ответственности. Понятие и состав гражданского правонарушения. Основания освобождения от ответственности. Размеры гражданско-правовой ответственности. Ответственность за неисполнение денежного обязательства.

Тема 4. Гражданско-правовые договоры

Понятие договора. Свобода договора. Система договоров. Классификация договоров.

Содержание договора. Заключение договора. Основания и порядок изменения договора, его прекращение и расторжения.

Договоры о передаче имущества в собственность. Договоры о передаче имущества во владение и пользование. Договоры о выполнении работ. Договоры об оказании услуг. Договор простого товарищества.

Публичное обещание награды. Обязательства вследствие причинения вреда. Обязательства вследствие неосновательного обогащения

Понятие и значение наследования. Основания наследования. Наследование по закону и по завещанию.

Наследование по завещанию. Наследование по закону. Открытие и принятие наследства.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.23 Гражданское право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Субъекты и объекты гражданских правоотношений | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задачи |
| Тема 2. Сделки | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задачи |
| Тема 3. Обязательства и ответственность в гражданском праве | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задачи |
| Тема 4. Гражданско-правовые договоры | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задачи |

Зачет с оценкой проводится в устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения - тесты, задачи и т.п.

- Для проверки навыков – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Гражданское право» проводится в форме зачета с оценкой. На зачете с оценкой оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПКр ОС-7.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области гражданского права, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области гражданского права, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания в тестовой форме по темам:

Тест к теме 1

1. Что относится к объектам гражданских прав?

1. вещи, включая деньги и ценные бумаги.
2. другое имущество, включая имущественные права
3. работы и услуги.
4. результаты интеллектуальной деятельности и нематериальные блага.
5. все вышеперечисленное

2. Являются ли ценные бумаги разновидностью объектов гражданского права?

1. да, являются движимой вещью особого рода;
2. нет, не являются, поскольку могут существовать в бездокументарной (нематериальной) форме;
3. являются только в том случае, если имеют обязательные, установленные в законе реквизиты;
4. нет, не являются, поскольку имеют абстрактный характер и оторваны от того правоотношения, в связи с которым были выданы:
5. затрудняюсь ответить

3. Что относится к недвижимости?

1. земельные участки,
2. космические объекты;
3. воздушные и морские суда;
4. предприятие как имущественный комплекс.
5. все перечисленное.

4. Что относится к непотребляемым вещам?

1. жилые дома, машины,
2. продукты питания,
3. топливо;
4. производственное сырье;
5. полуфабрикаты.

5. Какая информация является объектом гражданских прав?

1. любая;
2. представляющая собой совокупность определенных сведений и данных об окружающем мире;
3. та, которая обладает действительной или потенциальной коммерческой ценностью в силу неизвестности ее третьим лицам и отсутствия свободного доступа к ней на законных основаниях;
4. владелец которой принимает меры к сохранению ее конфиденциальности;
5. перечисленная в п.п. 3,4.

Тесты к теме 2

Тест №1

Вопрос 1. К какой категории юридических фактов относится сделка?

1. административный акт;
2. намерение субъекта гражданского права;

3. это волевое правомерное юридическое действие субъекта (участника) гражданских правоотношений;

4. неправомерное действие;

5. нормативный акт.

Вопрос 2. В чем отличие каузальной сделки от абстрактной?

1. абстрактная сделка, в отличие от каузальной, требует нотариального удостоверения

2. в каузальной сделке ее основание явствует из ее содержания или типа, в абстрактной сделке ее основание оторвано от ее содержания

3. в количестве участников сделки:

4. каузальная сделка заключается только между юридическими лицами

5. в моменте возникновения прав и обязанностей участников сделки.

Вопрос 3. В чем отличие условной сделки от безусловной?

1. условная сделка, в отличие от безусловной, подлежит государственной регистрации,

2. в зависимости от обусловленности возникновения или прекращения правовых последствий сделки наступлением или не наступлением в будущем определенного обстоятельства;

3. в сроках исполнения этих сделок:

4. в обязанности участников сделки соблюдать определенные условия;

5. в разных последствиях недействительности этих сделок.

Вопрос 4. Укажите признаки оспоримых и ничтожных сделок?

1. ничтожная сделка не порождает юридических последствий;

2. оспоримая сделка в момент ее совершения порождает свойственные действительной сделке правовые последствия, по эти последствия носят неустойчивый характер;

3. ничтожная сделка не подлежит исполнению;

4. оспоримая сделка не порождает юридических последствий:

5. верные ответы в п.п.1, 2, 3.

Вопрос 5. В каком случае недействительность части сделки не влечет недействительности остальных ее частей?

1. если эта часть сделки изложена на отдельном документе;

2. если сделка состоит не менее чем из трех частей;

3. сделка была бы совершена и без включения недействительной ее части;

4. если сделка нотариально удостоверена;

5. если сделка зарегистрирована в государственном органе;

*Тест №2*

1. Что следует понимать под сроками исковой данности?

1. срок, в течение которого можно обратиться в суд за защитой нарушенного права;

2. срок, в течение которого можно требовать исполнения обязательства;

3. усыновленный законом промежуток времени, в течение которого возможна принудительная зашита нарушенного гражданского права средствами искового судопроизводства;

4. срок, в течение которого можно подать в суд

5. срок, в течение которого ответчик обязан выполнить невыполненные ранее обязательства по сделке.

2. Что собой представляет приостановление течения срока исковой давности?

1. отрезок времени, в течение которого действовало препятствующее обстоятельство, исключается при исчислении срока давности, если вышеупомянутые обстоятельства возникли или продолжали существовать в последние шесть месяцев срока давности;

2. исключение из срока исковой давности периода времени, когда человек, чье право нарушено, вследствие нетрудоспособности не мог обратиться в суд;

3. отсрочка начала течения срока исковой давности при наличии предусмотренных законом обстоятельств.

4. продление срока исковой давности на тот промежуток времени, в течение которого действовало обстоятельство, препятствовавшее подаче иска;

5. отрезок времени, в течение которого действовало препятствующее обстоятельство, исключается при исчислении срока давности, если вышеперечисленные обстоятельства возникли и прекратились ранее, чем за шесть месяцев до окончания срока исковой давности;

3. Как влияет нахождение истца в составе Вооруженных Сил, переведенных на военное положение, на течение срока исковой давности?

1. не влияет.

2. приостанавливает течение срока, если указанное обстоятельство началось или продолжалось в течение последних шести месяцев срока.

3. приостанавливает течение срока, если вышеперечисленные обстоятельства возникли и прекратились ранее, чем за шесть месяцев до окончания срока исковой давности

4. прерывает срок, если указанное обстоятельство началось или продолжалось в течение последних шести месяцев срока.

5. нет правильного ответа.

4. Какие последствия для течения срока исковой давности имеет его перерыв?

1. срок продолжает течь в обычном порядке;

2. срок продлевается на 6 месяцев;

3. срок начинает течь заново;

4. срок удлиняется на промежуток времени, в течение которого истец не мог подать иск;

5. оставшаяся часть срока удлиняется до шести месяцев, а если срок давности равен шести месяцам или менее шести месяцев - до срока давности.

5. Каков общий срок исковой давности?

1. 10 дет,

2. 1 год;

3. 5 лет;

4. 3 года;

5. 7 лет.

*Тест №3*

1. Кто из перечисленных лиц является представителем по закону?

1. кассир в магазине,

2. любой дееспособный гражданин;

3. дядя и тетя;

4. сестра или брат;

5. родители, усыновители и опекуны.

2. Какой из названных лиц является представителем?

1. опекун;

2. комиссионер;

3. посредник;

4. рукоприкладчик;

5. посыльный.

3. Кто из перечисленных лиц не может быть представителем в суде?

1. адвокат;

2. родители;

3. опекун;

4. маклер;

5. коммерческий представитель, состоящий в трудовых отношениях с представляемыми.

4. На какой максимальный срок может быть выдана доверенность для представительства на территории России?

1. один год;

2. три года;

3. десять лет;

4. шесть месяцев;

5. без срока.

5. При наступлении каких из перечисленных юридических фактов прекратится доверенность?

1. исполнения предусмотренного в доверенности действия;

2. истечения срока доверенности;

3. невозможность выполнения указанного в доверенности действия;

4. отмены доверенности доверителем;

5. во всех перечисленных случаях.

*Тест №4*

1. Какие из указанных фактов относится к производным основаниям возникновения права собственности?

1. национализация имущества;

2. конфискация, реквизиция, связанные с принудительным прекращением права собственности;

3. любой факт, если есть правопреемство;

4. переход права собственности по воле предшествующего собственника;

5. все вышеперечисленные.

2. Кто приобретает право собственности на клад?

1. нашедший клад и собственник земельного участка в равных долях;

2. нашедший клад;

3. государство;

4. государство и муниципальное образование, на территории которого обнаружено;

5. народ, поскольку клад — это общенародное достояние.

3. Участник общей долевой собственности предъявил требование о выделе его доли. Каким образом выделяется доля и каковы последствия этого выдела.

1. выделяется доля или, с согласия выделяющегося сособственника, другие сособственники выплачивают ему стоимость доли. Получив имущество, он выходит из состава участников общей собственности;

2. выдел возможен только в натуре;

3. без согласия выделяющегося собственника, ему выплачивается денежная компенсация;

4. предоставляется возможность с согласия сособственников распорядиться своей долей - подарить, завещать и т.д.;

5. выдел возможен только по соглашению сособственников.

4. Как могут совершать сделки участники совместной собственности?

1. могут совершать сделки по распоряжению общим имуществом только сообща;

2. каждый в отдельности, при этом согласие на это других оформляется доверенностью;

3. только каждый в отдельности, при этом согласие на это других предполагается, доверенность не требуется:

4. могут совершать сделки по распоряжению общим имуществом не только сообща, но и каждый в отдельности, при этом согласие на это других предполагается, доверенность не требуется;

5. затрудняюсь ответить.

5. Гражданин из-за ремонта квартиры передал наиболее ценные вещи на хранение своему соседу. Сосед часть вещей продал, а часть подарил. К кому, какие требования вправе предъявить гражданин, если ему приобретатели известны?

1. гражданский иск о помещении вреда в уголовном деле:

2. бывший собственник в защиту своих интересов будет предъявлять требования о возмещении убытков к соседу;

3. виндикационный иск - к приобретателям, а негаторный — к соседу;

4. виндикационный иск — к соседу, негаторный — к приобретателям;

5. виндикационный иск к добросовестным приобретателям, иск будет удовлетворен полностью.

6. Вещными правами, наряду с правом собственности, являются...

1. право пожизненного наследуемого владения земельным участком;

2. право постоянного /бессрочного/ пользования земельным участком;

3. сервитуты, право хозяйственного ведения имуществом и право оперативного управления им;

4. все, перечисленные в п.п. 1,2 и 3;

5. затрудняюсь ответить.

7. Какие права и обязанности в порядке правопреемства нельзя передать другим лицам?

1. обязанность вернуть долг кредитору переходит к наследникам;

2. требование о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина;

3. алименты на содержание несовершеннолетних детей;

4. верны ответы п.п. 1,3,

5. верны ответы 2,3.

Тест к теме 3

*Тест №1*

1. Как должно быть оформлено соглашение об уступке требования?

1. если сделка между первоначальным кредитором и должником была совершена в простой письменной или нотариальной форме, то и соглашение об уступке требования должно быть оформлено аналогичным образом;

2. в простой письменной форме;

3. только в нотариальной форме;

4. устным соглашением;

1. Дайте правильную характеристику обязательства как правоотношения.

1. относительное правоотношение;

2. абсолютное правоотношение;

3. это гражданское правоотношение, в силу которого одно лицо (должник) обязано совершить в пользу другого лица (кредитора) определенное действие;

4. верны ответы 1,3:

5. верны ответы 2,3.

2. Отличие долевого обязательства от солидарного.

1. в долевом обязательстве каждый из содолжников исполняет обязательство в своей части, доле, а каждый кредитор требует исполнения также в своей доле, в солидарном обязательстве кредитор вправе требовать исполнения как от всех должников совместно, так и от любого в отдельности, притом, как полностью (один отвечает за всех), так и в части долга;

2. в солидарном обязательстве каждый из содолжников исполняет обязательство в своей части, доле, а каждый кредитор требует исполнения также в своей доле, в долевом обязательстве кредитор вправе требовать исполнения как от всех должников совместно, так и от любого в отдельности, притом, как полностью (один отвечает за всех), так и в части долга;

3. участниками долевого обязательства могут быть любые субъекты, а солидарного - только предприниматели.

4. долевые возникают при неделимости предмета обязательства, а солидарные во всех остальных случаях;

5. если возникает обязательство со множественностью лиц, то, как правило, солидарные, а долевые — как исключение.

3. Дайте характеристику принципа надлежащего исполнения обязательства.

1. в силу этого принципа обязательства должны исполняться в точном соответствии с условиями и требованиями, предъявляемыми к предмету (объекту) исполнения, субъектам;

2. в силу этого принципа обязательства должны исполняться в точном соответствии с условиями и требованиями, предъявляемыми к предмету (объекту) исполнения, субъектам, способу исполнения;

3. в силу этого принципа обязательства должны исполняться в точном соответствии с условиями и требованиями, предъявляемыми к предмету (объекту! исполнения, месту, сроку, способу исполнения;

4. в силу этого принципа обязательства должны исполняться в точном соответствии с условиями и требованиями, предъявляемыми к предмету (объекту) исполнения, субъектам, месту, сроку, способу исполнения;

5. в силу этого принципа обязательства должны исполняться в точном соответствии с условиями и требованиями, предъявляемыми к субъектам, месту, сроку, способу исполнения

4. В чем особенность альтернативного обязательства.

1. это обязательство, исполнение которого гарантировано со стороны дополнительного (альтернативного) должника;

2. в нем должник обязан передать кредитору одно или другое имущество, или совершить одно из двух или нескольких действий, по своему выбору;

3. в нем должник обязан передать кредитору одно или другое имущество, или совершить одно из двух или нескольких действий, выбору кредитора;

4. должник совершает одно из нескольких действий по соглашению с кредитором;

5. обязательства, предусматривающие право должника в любое время односторонне отказаться от исполнения.

5. Как должны исполняться денежные обязательства.

1. при невозможности уплатить деньги лично кредитору или уполномоченному им лицу, внесением денег на депозит нотариуса или суда;

2. расчеты между юридическими лицами, сверх допустимых платежей наличными, производятся через банки безналичным путем, т.е. деньги списываются банком клиента-владельца счета и перечисляются получателю средств на расчетный счет последнего,

3. перечислением средств через банк или передача денег путем их вручения;

4. как наличными деньгами, так и безналичным путем;

5. все вышеперечисленное.

6. Допускается ли досрочное исполнение обязательства?

1. да, без всяких ограничений;

2. допускается лишь в случаях, когда это разрешено договором, предусмотрено законом, иными правовыми актами, вытекает из обычаев делового оборота или существа обязательства;

3. в обязательстве между гражданами, не имеющими статуса предпринимателя, равно как и в обязательстве, где такой гражданин выступает в качестве одной из сторон, должник по общему правилу может исполнить обязательство досрочно, если запрет на это не содержится в нормативном акте, не вытекает из условий обязательства или его существа;

4. не допускается, если нет согласия кредитора на уведомление должника;

5. верны ответы п.п. 2,3.

7. Кто вправе выступать в качестве залогодателя при залоге имущества?

1. любое физическое лицо;

2. лицо, имеющее на вещь право хозяйственного ведения,

3. должник;

4. должник, либо любое третье лицо,

5. должник или третье лицо, являющееся собственником вещи, либо лицом, имеющим на нее право хозяйственного ведения.

8. Каков порядок обращения взыскания на заложенное имущество?

1. по условию о праве залогодержателя обратить взыскание на заложенное недвижимое имущество без предъявления иска в суд, содержащееся непосредственно в договоре о залоге;

2. на основании исполнительной надписи нотариуса;

3. без обращения в суд допускается только на основании простого письменного соглашения залогодержателя с залогодателем;

4. по решению суда, и не может быть осуществлено на основании исполнительной надписи нотариуса;

5. правильные ответы в п.п. 1,3.

9. В каких случаях кредитор вправе удерживать у себя вещь должника (дайте наиболее полный ответ)?

1. в случае неисполнении должником обязательства по оплате этой вещи.

2. в случае неисполнения должником обязательства по возмещению кредитору издержек, связанных с удерживаемой вещью;

3. при неисполнении должником обязательства по оплате удерживаемой вещи, или возмещению кредитору связанных с этой вещью издержек;

4. удержанием вещи вправе обеспечиваться все обязательства должника, как связанные, так и не связанные с оплатой кредитору удерживаемой вещи или возмещением издержек на нее;

5. в случае неисполнения должником в срок обязательства по оплате удерживаемой вещи или возмещению кредитору, связанных с этой вещью издержек, а также при возникновении требования, не связанного с оплатой вещи или возмещением издержек на нее, но возникшего из обязательства между предпринимателями.

10. По каким основаниям прекращается поручительство?

1. с прекращением обеспеченного им обязательства, если основное обязательство прекратилось;

2. в случае изменения основного обязательства без согласия поручителя, если такое изменение неблагоприятно для него;

3. с переводом на другое лицо долга по основному обязательству, если поручитель не согласился отвечать за нового должника;

4. когда кредитору со стороны должника или поручителя было предложено надлежащее исполнение обязательства, но кредитор отказался его принять;

5. все вышеперечисленное.

11. Какие функции выполняет задаток?

1. удостоверительную и платежную;

2. обеспечительную и платежную;

3. обеспечительную и компенсационную;

4. удостоверительную, обеспечительную, платежную и компенсационную;

5. обеспечительную, удостоверительную, платежную.

12. А. договорился арендовать у Н. дом сроком на 2 года. Через год дом сгорел во время грозы от молнии. Каково основание прекращения обязательства?

1. прощение долга;

2. невозможность исполнения;

3. соглашение сторон;

4. отступное;

5. затрудняюсь ответить.

13. Художник К. взял заказ на написание портрета Л. в течение 3-х месяцев. После трех сеансов работы над портретом (через месяц), сделав основные наброски, художник заболел, в результате чего умер. Какова судьба обязательства?

1. обязательство перейдет к сыну художника К., поскольку тот тоже художник.

2. обязательство прекратится прощением долга;

3. сын художника должен будет возместить клиенту убытки за потраченное зря на сеансы время;

4. обязательство прекратится ввиду невозможности исполнения;

5. заказавший портрет должен будет возместить сыну художника убытки (на холст, краски и т.п.).

14. Основаниями прекращения обязательства являются:

1. новация;

2. ликвидация юридического лица;

3. исполнение обязательства:

4. смерть должника (при условии личных обязательств);

5. все вышеперечисленные обстоятельства.

15. Какое из обстоятельств не является основанием прекращения обязательства:

1. зачет заемных требований;

2. невозможность отдать долг из-за отсутствия денег;

3. отказ от права требовать возврата взятой взаймы суммы денег;

4. исполнение обязательства надлежащим образом;

5. в связи с невозможностью исполнения.

16. В каких случаях смерть гражданина влечет прекращение обязательства:

1. если гражданин был кредитором;

2. если гражданин был должником;

3. если обязательство имело личный характер:

4. в связи с невозможностью исполнения,

5. все перечисленные в п.п. 3,4.

*Тест №2*

1. Что включают в себя убытки?

1. расходы, которые кредитор произвел или должен будет произвести для восстановления нарушенного права;

2. утрата или повреждение имущества кредитора;

3. реальный ущерб и упущенную выгоду;

4. предстоящие расходы.

5. неполученные доходы.

2. В каком случае условие об ограничении размера ответственности ничтожно?

1. если ограниченная ответственность составляет менее 100 минимальных размеров оплаты труда;

2. если соглашение не удостоверено нотариально;

3. если соглашение заключено с гражданином-потребителем до наступления обстоятельств, влекущих ответственность, или если размер ответственности для данного вида обязательства или за данное нарушение определен законом;

4. если участником соглашения является несовершеннолетнее лицо;

5. если в соглашении участвует более двух лиц.

3. Если кредитор вправе взыскать убытки в полной сумме сверх неустойки, то какая это неустойка?

1. альтернативная;

2. штрафная;

3. зачетная;

4. исключительная;

5. зачетно-альтернативная.

4. В какой форме должно совершаться соглашение о неустойке?

1. должно совершаться в письменной форме независимо от суммы неустойки и от формы, в какую облечено основное обязательство.

2. должно совершаться в письменной форме, если сумма неустойки соизмерима с суммой сделки, и в устной форме, если сумма неустойки ничтожна:

3. должно совершаться в письменной форме, если основное обязательство оформлено в письменной форме, и в устной форме, в случае устной сделки;

4. должно совершаться только в устной форме;

5. должно совершаться только в письменной форме и нотариально заверенное.

5. Каковы виды неустойки в зависимости от соотношения права на взыскание неустойки и права на возмещение убытков?

1. зачетная и штрафная,

2. зачетная, штрафная, альтернативная, исключительная;

3. штрафная и альтернативная;

4. зачетная и исключительная;

5. зачетная и альтернативная.

Тест к теме 4

1. Можно ли расторгнуть или изменить уже заключенный договор?

1. да, можно по соглашению сторон;

2. да, можно по решению суда,

3. да, можно при одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, когда такой отказ допускается законом или соглашением сторон;

4. да, если изменения оформить в письменном виде, получив согласие на эти изменения у другой стороны договора;

5. во всех перечисленных случаях.

2. В чем заключается принцип свободы договора?

1. в том, что стороны сами выбирают, заключать договор или нет,

2. в том, что стороны сами решают, кого им выбрать в качестве партнера,

3. в той, что стороны сами определяют условия, на которых они заключают договор;

4. в том, что стороны сами определяют сроки выполнения условий договора;

5. во всем перечисленном.

3. Является ли офертой помещение в газете объявления о продаже предприятием любому гражданину шлака в неограниченном количестве по цене 20 тысяч рублей за тонну?

1. является, так как здесь сформулированы все условия договора;

2. не является, поскольку обращение следует к неопределенному лицу;

3. является публичной офертой, при которой допускается обращение к неопределенному количеству лиц, а прочие условия договора сформулированы;

4. не является, так как закон не допускает публичных оферт для таких случаев, к тому же условие о количестве в объявлении не сформулировано;

5. не является, т.к. не оговорен срок действия предложения о продаже, т.е. срок, который установлен для ее акцепта.

4. В каком случае форма заключения договора купли-продажи здания считается соблюденной?

1. стороны заключили договор в виде единого документа, подписанного сторонами,

2. стороны заключили договор в виде единого документа, подписанного обеими сторонами, и нотариально удостоверили его.

3. стороны заключили договор в виде единого документа, подписанного обеими сторонами, нотариально удостоверили его и зарегистрировали в государственных органах.

4. стороны заключили устный договор, в присутствии свидетелей

Практико-ориентированные задания по темам (задачи)

*Задачи по теме 1*

**Задача 1**

1.Американский бизнесмен Вуд обратился к адвокату за консультацией о наиболее оптимальной форме ведения бизнеса в России. Фирма, которую намерен создать Вуд в России, должна обеспечивать:

1) возможность заниматься любой коммерческой и благотворительной деятельностью;

2) наиболее полный контроль за действиями руководства фирмы;

3) сохранение конфиденциальности основной финансовой информации о деятельности фирмы (бухгалтерский отчет, баланс и т.п.);

4) ограничение пределов ответственности по обязательствам такой фирмы суммой вклада в ее капитал.

Также адвокату были заданы вопросы:

Должна ли фирма обязательно быть юридическим лицом?

Как понимается термин «юридическое лицо» в российском праве?

Можно ли привлечь в фирму в качестве соучредителей российских граждан, а также государственные и муниципальные органы?

*Какое предприятие Вы посоветуете создать?*

**Задача 2.**

В прокуратуру поступили обращения жильцов многоквартирного дома с просьбой проверить деятельность ряда организаций, арендующих первый этаж дома, которая кажется жильцам подозрительной.

В результате проверки выяснилось, что помещения в доме арендуют три организации: религиозная группа «Свет Востока», профсоюз социальных работников и пункт видеопроката. Ни одна из организаций не зарегистрирована в качестве юридического лица. На этом основании прокурор потребовал от арендаторов прекратить незаконную деятельность и освободить занимаемые помещения.

*Обоснованно ли требование прокурора?*

**Задача 3.**

В соответствии с уставом Ассоциации полиграфических предприятий России органом Ассоциации как юридического лица является ее Генеральный директор, избираемый Общим собранием членов Ассоциации сроком на 5 лет. Однако в учредительном договоре Ассоциации ее исполнительным органом назван Президент Ассоциации, избираемый Правлением Ассоциации сроком на 3 года, а должность Генерального директора не упомянута вообще.

Для открытия банковского счета г-н Николаев, избранный Президентом Ассоциации, представил в Петроаэрофлотранк копии учредительных документов Ассоциации. Банк отказался открыть Ассоциации расчетный счет, мотивируя это тем, что

в соответствии с уставом Ассоциации органом этого юридического лица является не Президент, а Генеральный директор.

Николаев настаивал на немедленном открытии счета, поскольку без него невозможна нормальная работа Ассоциации, а внести исправления в учредительные документы в ближайшее время не представляется возможным, поскольку участники Ассоциации разбросаны по всей стране и собрать их представителей в одном месте для проведения собрания быстро не удастся. Кроме того, учредительный договор, по мнению Николаева, обладает более высокой юридической силой по сравнению с уставом, поскольку он был подписан всеми членами Ассоциации, тогда как ее устав подписывали только председатель и секретарь учредительного собрания Ассоциации.

*Прав ли Николаев? Оцените ситуацию банка.*

**Задача 4.**

Группа граждан представила на государственную регистрацию комплект учредительных документов товарищества на вере, которыми предусматривается возможность выпуска товариществом привилегированных акций, размещаемых среди товарищей-вкладчиков.

В качестве юриста регистрирующего органа проанализируйте сложившуюся ситуацию.

*Какие последствия для должностного лица регистрирующего органа наступят в случае принятия решения о регистрации или об отказе в регистрации такого коммандитного товарищества?*

**Задача 5.**

В состав учебного института, являющегося негосударственным образовательным учреждением, входят несколько факультетов, научных лабораторий и учебных центров. В рамках новой структурной политики руководство института решило наделить отдельные структурные подразделения правами юридического лица, с тем чтобы они приобрели финансовую самостоятельность, оставаясь в составе института. Регистрационная палата усомнилась в возможности существования в составе одного юридического лица других самостоятельных юридических лиц и обратилась за разъяснениями к консультанту.

*Дайте консультацию.*

**Задача 6.**

Совет директоров АО «Питер-Ойл» принял решение об одобрении крупной сделки, которая оказалась крайне невыгодной для АО и повлекла за собой огромные убытки. Один из акционеров, гражданин Г., располагает доказательствами того, что члены Совета директоров халатно отнеслись к изучению рабочих материалов заседания Совета, на котором принималось решение об одобрении этой сделки. Гражданин Г. обратился к генеральному директору АО с письменным требованием предъявить от имени АО к виновным лицам иск о взыскании с них убытков, причиненных обществу.

Генеральный директор отказался предъявить такой иск, объяснив это гражданину Г. тем, что решение совета директоров носит коллегиальный характер, было принято единогласно и поэтому нести ответственность за его последствия должны не отдельные члены совета директоров, а сам совет как орган управления АО. Предъявление же иска одним органом АО (генеральным директором) к другому (совету директоров) невозможно, поскольку истец и ответчик совпадут в одном лице.

На внеочередном общем собрании акционеров, созванном по инициативе гражданина Г., было принято решение привлечь к гражданской ответственности и совет директоров АО, и генерального директора общества, предъявив им от имени АО иск о возмещении ущерба.

*Оцените доводы сторон и правомерность принятого решения.*

**Задача 7.**

Узнав о смерти своего родственника Алексеева, Флавианов, которому Алексеев завещал все свое имущество, стал интересоваться составом наследства и выяснил, что Алексееву, в числе прочего, принадлежали на праве собственности квартира, автомобиль, два охотничьих ружья, специально подобранная библиотека классической литературы; за ним был закреплен на праве пожизненного владения земельный участок в сельской местности. Кроме того, Флавианову стало известно, что Алексеев не успел получить в издательстве, с которым он сотрудничал, гонорар за переиздание его книги; еще одна книга Алексеева на момент его смерти находилась в наборе; наследник также обнаружил в бумагах покойного несколько долговых расписок на крупные суммы.

Права Флавианова на часть имущества стала оспаривать приемная дочь Алексеева. Она утверждала, что в состав наследства входит имущество умершего, а под имуществом российское законодательство понимает только вещи и денежные средства. Она также настаивала на том, что Флавианову не могут быть переданы ружья и автомобиль, поскольку тот не имеет лицензии на хранение оружия и водительского удостоверения. По поводу библиотеки она заявила, что помогала отчиму собирать ее, выполняя его поручения о покупке книг, и предложила Флавианову разделить библиотеку по справедливости, т. е. пополам. Усомнившись в обоснованности претензий, Флавианов обратился к адвокату за консультацией.

*Что понимается под имуществом в российском гражданском законодательстве? К каким из известных Вам категорий вещей относятся предметы, оказавшиеся в составе наследственной массы? Какие практические последствия вызывает отнесение их к той или иной категории вещей?*

**Задача 8.**

В связи с расторжением брака между супругами Корниловыми возник спор о разделе совместно нажитого имущества. Андрей Корнилов настаивал на том, чтобы все имущество, состоящее из гарнитура мебели, столового и чайного сервизов, художественной библиотеки и другого имущества, было поделено поровну с учетом их стоимости. Елена Корнилова возражала против такого раздела, указывая, что в результате произойдет обесценение вещей, и предложила Корнилову взять мебельный гарнитур, а ей передать чайный и столовый сервизы. Что касается книг, то она согласна их поделить по собраниям сочинений авторов. При этом она просила лишь из Полного собрания сочинений А.С. Пушкина передать ей последний том, в котором опубликована его переписка.

*Какую классификацию вещей необходимо учитывать при решении возникшего спора, и как должно быть распределено указанное имущество, если дело поступит в суд?*

**Задача 9.**

Сидорчук пришел в комиссионный магазин купить скрипку. Скрипка вместе со смычком была помещена в футляр, и рядом с ними была проставлена цена. Сидорчук пошел в кассу и пробил чек на указанную сумму. Продавец подал Сидорчуку скрипку без смычка и футляра. Сидорчук стал требовать передачи ему смычка и футляра. Продавец ответил, что цена стояла только за скрипку.

*Кто прав в этом споре?*

**Задача 10.**

Собираясь уехать за границу на работу по контракту, Первухин договорился с Бабиновым о продаже последнему своей фермы и иного имущества - жилого дома с обстановкой, хозяйственных построек, грузопассажирского автомобиля, двух тракторов, заложенного на хранение урожая картофеля и зерновых. Бабинов осмотрел ферму, дом с обстановкой, особо отметив, что к ней принадлежат несколько картин, написанных Первухиным; что касается урожая, то он попросил Первухина переложить в отдельное запираемое помещение семенной голландский картофель, за остальным картофелем и зерном, как он сообщил Первухину, в ближайшие дни приедет покупатель, которого Бабинов уже подыскал.

Накануне подписания акта приема-передачи пожар, возникший из-за неисправности электропроводки, уничтожил ферму, жилой дом и все проданное имущество. Бабинов, считая Первухина виновником пожара, потребовал от него восполнения, уничтоженного огнем; он, в частности, полагал, что зерно и овощи дролжны быть приобретены Первухиным у поставщиков сельхозпродукции; автомобиль и сельхозтехника - на рынке подержанного транспорта; он также готов был принять взамен сгоревшего любой жилой дом, приобретенный неподалеку для последующей перевозки на участок Первухина, и две картины, которые Первухин должен написать взамен сгоревших.

Первухин, соглашаясь вернуть внесенную покупателем предоплату, категорически отказывался исполнять требования Бабинова, мотивируя это тем, что ему некогда заниматься закупками сельхозпродукции и транспорта; дом и хозяйственные постройки он продал как недвижимое имущество, а строение, пригодное к перемещению, таковым считаться не может; картины он переписать не может, так как находится в стрессовом состоянии после пожара.

*Прокомментируйте позиции спорящих сторон с учетом закрепленных в законе и сформировавшихся в судебной практике практических последствий принадлежности вещей к тому или иному виду.*

**Задача 11.**

Между двумя авторами и театром заключен договор, по которому один из авторов обязался к обусловленному сроку написать либретто, а другой - музыку. Театр принял на себя обязанность поставить спектакль в случае одобрения заказанного произведения. Среди студентов возник спор: что в данном правоотношении является его объектом? Одни считают, что объектом правоотношения является поведение автора либретто и композитора, взявших на себя обязательство создать произведение. Другие говорят, что объектом надо считать и поведение театра, принявшего на себя обязательство исполнить произведение авторов. Третьи полагают, что отношение возникло по поводу такого блага, как произведение. Некоторые усомнились в том, есть ли в данном правоотношении вообще объект.

*А каково Ваше мнение?*

**Задача 12.**

Рыболовецкая артель «Помор» передала акционерному обществу «Русский север» в аренду, на время одного промыслового сезона, два баркаса, снабженные оборудованием для ловли рыбы и запасом дизельного топлива в количестве 800 л. По окончании сезона АО не возвратило полученное в пользование имущество, заявив, что баркасы для эксплуатации по современным технологиям пришлось настолько существенно переоборудовать, что они, по сути, являются новыми объектами прав (старое оборудование, пришедшее в ветхое состояние, пришлось демонтировать и сдать в металлолом), а топливо было израсходовано в процессе использования имущества. Артель предъявила виндикационный иск об истребовании баркасов, оборудования и топлива у арендатора.

*Квалифицируйте отношения, сложившиеся между сторонами договора, применив известные Вам способы классификации вещей; прокомментируйте правовые позиции сторон.*

**Задача 13.**

При продаже на Невском проспекте художниками своих картин один из покупателей выбрал картину с изображением моста через Неву. При упаковке картины художник предупредил покупателя, что он передает единственный экземпляр картины и что ему необходимо будет явиться на квартиру покупателя для воспроизведения картины. Покупатель усомнился в правомерности требований художника, так как он становится собственником картины, а художник утрачивает на нее все права.

*Какое разъяснение должно быть дано продавцу и покупателю, если они обратятся в юридическую консультацию? В чем различие между материальными и*

*нематериальными объектами гражданского права? Что представляют собой результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских прав?*

**Задача 14.**

Студент Николаев приобрел у своего приятеля Вахрушева оборудование, поименованное в составленном по настоянию покупателя договоре «комплект компьютерной техники». В оговоренный срок Вахрушев передал Николаеву системный блок и монитор, однако Николаев не удовлетворился этим и потребовал передать ему также клавиатуру, колонки, мультимедийную приставку для компонирования и записи музыки, а также звуковую карту, ранее установленную в системном блоке, но демонтированную Вахрушевым перед передачей оборудования покупателю. Вахрушев не выразил готовности удовлетворить эти требования, напомнив приятелю, что они договорились на словах о приобретении Николаевым только системного блока и монитора (клавиатуру, находящуюся в ветхом состоянии, Николаев приобретать не хотел) и что стоимость всего затребованного Николаевым почти в два раза превышает уплаченную им покупную цену. Николаев заявил, что все подлежащее передаче ему, по его мнению, имущество должно рассматриваться как неделимая вещь, которая может быть продана только в комплекте.

*Разрешите спор.*

*Задачи по теме 2*

**Задача 1.**

Гражданка Анисимова и ее бывший муж обратились к нотариусу с просьбой удостоверить достигнутое между ними соглашение, согласно которому разведенные супруги взаимно отказываются от предъявления друг другу каких-либо требований по содержанию малолетних детей, муж обязуется не претендовать на раздел совместно нажитого имущества, а жена - не вступать в новый брак до достижения детьми совершеннолетия. Нотариус отказался удостоверить подобную сделку.

*Правильно ли поступил нотариус?*

**Задача 2.**

Старший научный сотрудник института Васильев подарил институту библиотеку специальной литературы, которую он собирал в течение всей жизни. О своем даре он объявил на заседании ученого совета института, а также в интервью, опубликованном в институтской многотиражке.

Поскольку книг было много и перевезти их сразу было сложно, Васильев осуществлял их перевозку небольшими партиями. Не успев передать все книги, Васильев скончался. Его сын, являясь единственным наследником по закону, в ответ на просьбу директора института передать оставшиеся книги, потребовал возвратить все ранее переданные его отцом книги, ссылаясь на то, что договор между его отцом и институтом не был надлежащим образом оформлен.

В суде, где рассматривался данный спор, институт предъявил акт принятия на баланс книг, переданных Васильевым в дар институту, подписанный заведующим библиотекой института и утвержденный директором института.

*Как следует разрешить возникший спор?*

**Задача 3.**

Востоков, увлекаясь игрой в преферанс, задолжал крупную сумму Жукову. Свой долг он оформил долговой распиской с обязательством уплатить всю сумму не позднее 10 дней с даты составления расписки. В случае задержки в погашении долга Востоков обязался выплатить штраф в размере половины долга.

Спустя 12 дней с даты составления расписки долг был полностью погашен. Поскольку Востоков нарушил срок выплаты, Жуков обратился в суд с требованием о взыскании штрафа.

*Решите дело. Изменится ли решение, если вместо расписки Востоков выдал вексель?*

**Задача 4.**

Генеральный директор акционерного общества, испытывавшего острый недостаток оборотных средств, заключил кредитный договор с банком, в котором открыт расчетный счет акционерного общества. В обеспечение кредита директор заложил все товарные запасы общества.

Узнав об этом, акционер, обладающий 15% акций, предъявил иск о признании сделки недействительной, мотивируя свое требование тем, что в соответствии с уставом общества генеральный директор не вправе совершать сделки на сумму, превышающую 25% товарных запасов общества.

*Решите дело. Изменится ли решение, если кредитный договор был заключен со сторонним банком?*

**Задача 5.**

Общество с ограниченной ответственностью заключило с зарубежной компанией договор на продажу пакета акций одного из приватизированных предприятий. Договор оформлен надлежащим образом, подписан сторонами и удостоверен брокером. При исполнении договора представителю зарубежной компании было передано свидетельство о владении акциями, а на расчетный счет общества поступила вся причитающаяся по договору сумма.

Спустя год при подготовке к очередному собранию акционеров выяснилось, что в реестре акционеров до сих пор значится общество с ограниченной ответственностью, а не зарубежная компания. Представитель общества заявил, что он со своей стороны все требуемые действия по распоряжению акциями совершил, а компании следовало обратиться к держателю реестра для внесения изменений. Реестродержатель отказывался зарегистрировать изменения в реестре по документам годичной давности. Зарубежная компания, полагая, что сделка должна считаться несостоявшейся, потребовала возвратить всю уплаченную ею по договору сумму.

*Правомерны ли требования зарубежной компании?*

**Задача 6.**

Арсеньев, желая приобрести бутылку французского вина в универсаме самообслуживания, долго выбирал подходящее вино. Отобрав 5 различных бутылок вина, Арсеньев подошел к узлу расчета и обнаружил, что не хватает денежных средств на приобретение 5 бутылок. Кассир по своему выбору отобрал 3 бутылки и пробил кассовый чек. Арсеньев посчитал, что кассир выбрал не то вино, которое он хотел бы приобрести. Между кассирами и Арсеньевым возник спор, при этом кассир настаивал на том, что именно он принимает решение о заключении с покупателем договора купли-продажи; Арсеньев же считал, что договор уже заключен в момент выбора товара покупателем, а оплата товара производится во исполнение договора, заключенного конклюдентными действиями.

*Кто прав в этом споре? Обязан ли будет Арсеньев оплатить покупки, если при выборе вина бутылка соскользнет со стеллажа и разобьется?*

**Задача 7.**

Банк обратился в арбитражный суд с иском к должнику по денежному обязательству и поручившемуся за него лицу о взыскании суммы долга по кредитному договору. При рассмотрении дела было установлено, что иск заявлен по истечении годичного срока со дня наступления срока исполнения основного обязательства, определенного в кредитном договоре.

Ссылаясь на это обстоятельство, поручитель просил освободить его от ответственности по основаниям, предусмотренным п. 4 ст. 367 ГК РФ. Банк с этим не согласился, указав на то, что договор поручительства предусматривает его действие до фактического возврата суммы займа.

Арбитражный суд исковые требования удовлетворил за счет основного должника. В иске к поручителю было отказано со ссылкой на то, что установленное в договоре поручительства условие о действии поручительства до фактического исполнения основного договора не может считаться условием о сроке.

*Правильно ли решение арбитражного суда?*

**Задача 8.**

2 июня Елагина приобрела в универмаге зимние сапоги. Спустя несколько дней к ней пришла в гости подруга и убедила ее в том, что сапоги такого фасона уже выходят из моды и ей следует купить более подходящую пару. 18 июня Елагина пришла в универмаг и попросила обменять купленные сапоги на другую модель. Однако работники универмага отказались это сделать, сославшись на пропуск Елагиной установленного Законом РФ «О защите прав потребителей» 14-дневного срока. Елагина настаивала на своих требованиях, указывая, что: а) 16 и 17 июня универмаг был закрыт в связи с выходными днями; б) 12 июня был государственный праздник; в) в период с 8 по 15 июня она была больна, что подтверждается больничным листом. Кроме того, по ее мнению, о пропуске срока в данном случае вообще говорить не приходится, так как исчисление соответствующего срока должно начинаться со времени наступления зимнего сезона.

*Кто прав в данном споре? Изменится ли решение задачи, если Елагина обратилась бы в универмаг соответственно 15 или 19 июня?*

**Задача 9.**

Согласно заключенному договору закупочно-посредническая фирма поставила торговому предприятию партию маргарина, который оказался с истекшим сроком реализации. Торговое предприятие забраковало партию и предъявило фирме претензию о возврате перечисленных в качестве предоплаты средств, а также об уплате предусмотренной договором неустойки.

Фирма претензию отклонила, сославшись на пропуск торговым предприятием срока для предъявления претензии, который был определен договором в 10 дней. Торговое предприятие обратилось с иском в арбитражный суд. В отзыве на исковое заявление фирма просила арбитражный суд отказать в иске, указав в качестве аргумента не только на нарушение торговым предприятием согласованного сторонами порядка предъявления претензий, но также и на пропуск истцом срока исковой давности, который был определен сторонами в 30 дней.

По мнению фирмы, иск торгового предприятия необоснован и по существу, поскольку истечение срока реализации маргарина само по себе еще не доказывает некачественности поставленного товара.

*Кто прав в этом споре?*

**Задача 10.**

Смирнов приобрел в автоцентре новый автомобиль марки ВАЗ-2112. По условиям договора купли-продажи гарантийный срок на автомобиль был установлен в один год. При оформлении договора представитель автоцентра предложил Смирнову увеличить срок гарантии до трех лет при условии уплаты им 850 руб. Смирнов с этим согласился. В течение первого года эксплуатации автомобиля Смирнов неоднократно обращался в автоцентр для устранения относительно мелких неполадок. Спустя полтора года после покупки автомобиля у него вышел из строя генератор, а также начало интенсивно разрушаться лакокрасочное покрытие кузова.

Когда Смирнов обратился, а автоцентр, ему было отказано в проведении бесплатного ремонта со ссылкой на то, что он нарушил условия гарантии, не предъявив автомобиль для контрольного осмотра перед продлением срока гарантии. Смирнов заявил, что считает таким контрольным осмотром техническое обслуживание автомобиля, которое было произведено автоцентром в конце первого года эксплуатации автомобиля. Кроме того, по мнению знакомого Смирнову мастера, поломка генератора является следствием заводского дефекта.

Поскольку стороны не пришли к взаимному согласию, Смирнов обратился в юридическую консультацию за разъяснениями относительно защиты своих прав.

*Дайте Смирнову необходимую консультацию.*

**Задача 11.**

В долевой собственности Штомберга и Ефимовой находилась дача. Намереваясь выехать на постоянное жительство за границу, Штомберг решил продать свою долю и нашел подходящего покупателя. Действуя в соответствии с требованиями ст. 250 ГК РФ, Штомберг письменно известил Ефимову о намерении продать свою долю постороннему лицу с указанием цены и других условий продажи. Поскольку в течение месяца от Ефимовой не поступило никаких сообщений, Штомберг и покупатель оформили договор купли-продажи 1/2 части дома.

Спустя четыре месяца Ефимова обратилась с иском в суд о переводе на себя прав и обязанностей покупателя. В исковом заявлении она указала на то, что узнала о продаже доли только сейчас, так как все это время находилась в отдаленной местности, помогая дочери ухаживать за новорожденным ребенком. Кроме того, она полагала, что в направленном ей извещении о продаже доли указано явно завышенная цена, поскольку она почти в два раза превышает рыночные цены. Считая причины пропуска срока, установленного ст. 250 ГК РФ срока для обращения в суд уважительными, Ефимова просила суд восстановить 3-месячный срок для обращения в суд.

Возражая против иска, Штомберг и покупатель доли заявили, что данный срок восстановлению не подлежит, поскольку носит пресекательный характер.

*Решите дело. Какова юридическая природа сроков, установленных ст. 250 ГК РФ*

**Задача 12.**

В результате аварии отопительной системы в квартире Самохина причинен существенный вред имуществу как самого Самохина, так и проживающих внизу соседей. Как показала экспертиза, причиной аварии послужила некачественная проварка сварных швов труб центрального отопления, проведенная ремонтно-строительной фирмой в ходе «евроремонта» квартиры Самохина три с половиной года назад.

Соседи потребовали от Самохина возместить причиненный им ущерб. Самохин сделать это отказался и предложил соседям вместе с ним предъявить иск о возмещении причиненного вреда к ремонтно-строительной фирме на основании ст. 1095 ГК. Юрист, к которому они обратились за помощью в составлении искового заявления, выразил сомнение в успехе дела, так как с момента ремонта прошло, по его мнению, уже слишком много времени. Кроме того, в ст. 1097 ГК говорится о возмещении вреда, возникшего в течение срока годности товара (работы, услуги), а на результаты ремонтно-строительных работ сроки годности не устанавливаются.

*Имеются ли основания для подобных сомнений? Какие различия существуют между сроками годности и сроками службы?*

**Задача 13.**

Гусев заключил договор о приобретении автомашины, приняв на себя обязательство оплатить ее стоимость в течение трех дней. Имея в Сбербанке соответствующую сумму на своем счете, Гусев был уверен в том, что сумеет получить ее в любой момент, поэтому он не возражал против включения в договор купли-продажи условия об уплате пени в размер 5% от цены покупки за каждый день просрочки оплаты.
Когда через день Гусев явился за деньгами, работники отделения Сбербанка, в котором у Гусева был открыт счет, сообщили ему, что деньги в такой крупной сумме он сможет получить не раньше, чем в следующую среду, т.е. через 6 дней. При этом Гусеву было указано на вывешенное на стене объявление, гласившее, что крупные суммы заказываются клиентами не позднее чем за три дня. Однако в ближайшие дни Сбербанк будет закрыт в связи с выходными и праздничными днями.

Так и не получив до среды денег, Гусев допустил просрочку в оплате приобретенной автомашины на 4 дня, за что был вынужден доплатить 20% ее стоимости.

Считая виновником понесенного им ущерба Сбербанк, Гусев обратился в юридическую консультацию за советом относительно защиты своих имущественных интересов.

*Какой совет необходимо дать Гусеву?*

**Задача 14.**

В результате совместного творческого труда трех начинающих музыкантов было создано несколько музыкальных произведений. Однако один из музыкантов, Булыгин, не был до конца удовлетворен достигнутыми результатами и настаивал на продолжении работы над этими произведениями. Двое же его соавторов считали работу полностью завершенной и предлагали немедленно выпустить в свет музыкальный альбом. Поскольку согласие по этому поводу между соавторами достигнуто не было, Булыгин заявил, что не возражает против выпуска альбома, но требует, чтобы его имя не фигурировало в числе соавторов и что он отказывается от всяких авторских прав на эти произведения. Соавторы приняли данное условие и выпустили альбом лишь под своими именами. Альбом имел большой успех у публики и разошелся достаточно большим тиражом. По итогам года авторы альбома были выдвинуты на соискание престижной музыкальной премии. Под влиянием этих обстоятельств Булыгин пересмотрел свои взгляды на созданные с его участием произведения и сообщил своим соавторам, что тоже желает стать лауреатом премии, а также получить свою долю в уже начисленных гонорарах. Соавторы отвергли данные требования Булыгина, заявив, что он сам добровольно отказался от своих прав на произведения и потому ни на что претендовать в настоящее время не может.

Булыгин обратился за советом по поводу возникшей ситуации.

*Какие разъяснения могут быть даны Булыгину?*

**Задача 15.**

В декабре акционерное общество «Уют» списало в убыток как безнадежную дебиторскую задолженность на сумму 16,5 тыс. руб., отразив это в своих бухгалтерских документах. Указанная сумма в январе того же года была перечислена в качестве аванса обществу с ограниченной ответственностью «Строитель» по договору на изготовление и поставку в двухмесячный срок оконных рам и дверных блоков. Однако ООО «Строитель» продукцию не поставило, а на требование о возврате денег заявило, что признает свой долг, но не может его вернуть ввиду отсутствия средств на расчетном счете.

После сдачи годового баланса директор и бухгалтер АО «Уют» были вызваны в налоговую инспекцию, где им было указано на неправильность списания в убыток суммы 16,5 тыс. руб. По мнению налоговой инспекции, предприятию следовало обратиться в арбитражный суд и взыскать задолженность в принудительном порядке.

Директор АО «Уют» пояснил, что вопрос о предъявлении иска к ООО «Строитель» обсуждался на совете директоров, большинство членов которого склонилось к тому, что делать это бессмысленно, так как, зная финансовое и имущественное положение ООО «Строитель», трудно рассчитывать на реальное исполнение решения арбитражного суда. По этой причине было принято решение об отнесении указанной задолженности к убыткам.

*Нарушило ли АО «Уют» действующее законодательство?*

**Задача 16.**

В агентство по недвижимости обратились граждане Б. и Р., которые потребовали от директора изменить название агентства. Свое требование они мотивировали тем, что в названии агентства неправомерно используется фамилия их родственника, известного в городе N деятеля культуры. Поскольку фамилия является достаточно редкой, у обывателей города N складывается превратное мнение о связи агентства с их семьей, многие члены которой носят ту же фамилию.

Директор агентства отказался удовлетворить требование Б. и Р., сославшись на то, что, во-первых, совпадение названия агентства с известной в городе N фамилией является чисто случайным; во-вторых, эту фамилию носит немало людей в России и за границей; в-

третьих, фамилия используется не в качестве товарного знака, а как составная часть фирменного наименования, что законом не запрещено. Поэтому, если даже агентство добровольно пойдет навстречу требованиям Б. и Р., ему должны быть возмещены все материальные потери, которые повлечет замена названия.

Не придя к соглашению, стороны обратились за консультацией к юристу.

*Дайте соответствующие разъяснения.*

**Задача 17.**

Иностранный банк обратился в третейский суд с иском к правительству города N и российскому банку, требуя погашения предоставленного кредита и уплаты процентов за просрочку его возврата. Правительство города N в суде заявило, что никакого кредита в действительности не получило, так как денежные средства, перечисленные российскому банку, до него так и не дошли, а были направлены этим банком на иные цели. Поэтому, по мнению правительства города N, иностранный банк должен взыскивать свои убытки непосредственно с российского банка.

Российский банк, в свою очередь, утверждал, что был в отношениях между иностранным банком и правительством города N, простым посредником, получая за свои услуги комиссионные проценты. Что касается спорного кредита, то он, действительно, был использован не по назначению, но это было сделано по указанию правительства города N.

Настаивая на удовлетворении своих требований, иностранный банк привел многочисленные документальные доказательства того, что в течение длительного времени и правительство города N, и российский банк признавали, что кредит правительством города N фактически получен. Более того, первое время правительство города N несло расходы по обслуживанию своего долга, выплачивая предусмотренные кредитным соглашением проценты. Поэтому, по мнению иностранного банка, ответчики, если кредит был использован не по назначению, сознательно ввели его в заблуждение, а значит, действовали недобросовестно и злоупотребляли своими правами.

В ответ на это правительство города N заявило, что дезавуирует все свои прежние подтверждения получения кредита, а проценты по нему выплачивало ошибочно и будет добиваться их возврата. Что же касается российского законодательства, то оно вовсе не требует, чтобы участники гражданского оборота во всех случаях вели себя разумно и добросовестно, так как это необходимо лишь в случаях, прямо предусмотренных законом.

*Кто прав в этом споре?*

**Задача 18.**

В одной из новогодних развлекательных передач внимание председателя антимонопольного комитета одного из субъектов РФ привлек следующий эпизод. Ведущий, заметив, что часы отечественного производителя одного из героев передачи отстают на пару минут, снял эти часы с его руки и выбросил в воду, добавив при этом, что часы с таким названием должны использоваться по назначению, т.е. должны летать. Взамен он подарил герою наручные часы известной японской фирмы, заверив, что теперь тот всегда будет знать точное время. В дальнейшем эти часы, равно как и другие установленные в студии часы производства той же японской фирмы, неоднократно показывались оператором крупным планом.

Поскольку подобные действия председатель антимонопольного комитета счел некорректными, он вынес рассмотрение данного вопроса на заседание общественного совета по рекламе.

*Примите заочное участие в состоявшейся дискуссии.*

**Задача 19.**

Акционерное общество «Юнион» является одним из крупнейших поставщиков импортных продовольственных товаров на рынок северо-запада страны. Желая укрепить свои лидирующие позиции, руководство АО «Юнион» решило предпринять широкомасштабную акцию по закреплению за обществом прав на товарные знаки,

которыми маркируют свою продукцию те иностранные предприятия, которые могут рассматриваться в качестве потенциальных конкурентов по сбыту товаров на российском рынке. В этой связи патентной фирме было поручено, во-первых, выяснить, какими товарными знаками пользуются 20 наиболее крупных производителей продовольственных товаров, проявляющих интерес к российскому рынку; во-вторых, уточнить, зарегистрированы ли в Патентном ведомстве РФ принадлежащие им товарные знаки; в-третьих, немедленно подать в Патентное ведомство РФ заявки на регистрацию за обществом тех товарных знаков иностранных производителей продовольствия, которые не пользуются в России правовой охраной.

Специалисты юридического отдела АО «Юнион» выразили сомнение в правомерности предпринятых обществом действий.

*Каково Ваше мнение?*

**Задача 20.**

В одном из центральных изданий опубликована серия полемических статей, которая вызвала большой общественный резонанс. Одной из причин этого явилось то, что фамилия и инициалы автора статей совпадали с именем известного общественного деятеля N. Последний, однако, заявил, что не имеет к статьям никакого отношения, возмущен фактом их опубликования и не разделяет большинство из высказанных в статьях суждений. Проведенное журналистское расследование показало, что в действительности статьи написаны совершенно другим человеком. Свое выступление в печати под псевдонимом, совпадающим с именем известного лица N, он пояснил желанием привлечь к статьям больший общественный интерес. Никакого нарушения законодательства он в своих действиях не усматривает, так как любой автор может выступать перед публикой как под своим подлинным именем, так и под псевдонимом. Поэтому если N обратится к нему с иском о компенсации причиненного морального вреда, он уверен, что суд подобный иск не удовлетворит.

*А каково Ваше мнение?*

**Задача 21.**

Васильев, торговый агент фирмы, реализующей компьютеры, заключил от имени фирмы договор на поставку четырех компьютеров акционерному обществу. Поскольку компьютеры в обусловленный договором срок поставлены не были, АО обратилось с иском в арбитражный суд о взыскании предусмотренной договором неустойки, возврате перечисленных фирме в качестве предоплаты средств, а также выплаченного Васильеву вознаграждения, составляющего 0,3% суммы совершенной сделки. В отзыве на исковое заявление фирма указала, что готова вернуть перечисленные ей АО средства, но платить неустойку и возмещать выплаченное Васильеву вознаграждение она не намерена. Позиция фирмы основывалась на том, что заключенный Васильевым договор на поставку компьютеров является недействительным, поскольку Васильев, как и все остальные торговые агенты фирмы, был уполномочен лишь на поиск потенциальных покупателей компьютеров и проведение с ними переговоров, но не на подписание каких-либо договоров. Что касается выплаченного Васильеву вознаграждения, то к нему фирма вообще никакого отношения не имеет, так как сама выплачивает своим торговым агентам комиссионные с каждой заключенной при их помощи сделки.

В ходе судебного заседания выяснилось, что, во-первых, Васильев не зарегистрирован в качестве предпринимателя, и, во-вторых, между ним и АО был заключен договор, в соответствии с которым Васильеву поручался поиск необходимых для АО компьютеров по цене ниже рыночной с выплатой вознаграждения в размере 0,3% суммы сделки.

*Как разрешить возникший спор? Может ли Васильев рассматриваться в качестве коммерческого представителя? Изменится ли решение суда, если фирма уже поставила АО один компьютер?*

**Задача 22.**

При проведении общего собрания акционерного общества возник вопрос о возможности участия в собрании ряда акционеров, интересы которых представляли лица, действующие на основании выданных им доверенностей. В частности, несколько акционеров представлял бывший генеральный директор акционерного общества, уволенный со своей должности за месяц до проведения собрания. При этом доверенности были выданы ему акционерами еще до его увольнения именно как генеральному директору.

Доверенности нескольких акционеров, которые одновременно являлись работниками общества, были заверены начальником отдела кадров акционерного общества.

Наконец, доверенность акционера, отбывающего наказание в местах лишения свободы, была заверена заместителем начальника колонии по воспитательной работе.

*Правильно ли оформлены полномочия представителей указанных акционеров?*

**Задача 23.**

Тяжело больной Мальцев выдал доверенность на распоряжение принадлежащим ему вкладом в Сбербанке Федюшиной, с которой в течение нескольких лет состоял в фактических брачных отношениях. При этом Мальцев в присутствии свидетелей выразил пожелание, чтобы Федюшина за счет этих средств покрыла все расходы на его похороны, а оставшиеся средства использовала по своему усмотрению. Эта доверенность, как и завещание о передаче Федюшиной по наследству автомашины и домашней обстановки, были заверены главным врачом больницы, в которой Мальцев находился на излечении. Спустя год после смерти Мальцева его взрослый сын, который не поддерживал с отцом отношений в течение ряда лет, но который был единственным наследником Мальцева по закону, обратился к Федюшиной с иском, требуя передачи всей суммы вклада, хранившегося в Сбербанке на имя Мальцева.

*Насколько обоснован данный иск?*

**Задача 24.**

Васильев, собственник автомобиля «Ауди-100», продал его Игнатову. Однако вместо оформления договора купли-продажи в установленном порядке Васильев выдал Игнатову доверенность, предоставляющую последнему право владения и пользования автомобилем, а также возможность его отчуждения, снятия и постановки на учет в органах ГИБДД. По устной договоренности сторон Игнатов должен был самостоятельно снять автомобиль с учета и переоформить его на себя.

Через полтора года Васильев получил уведомление налоговых органов о необходимости уплаты налога за пользование автомобилем. Объяснения Васильева о том, что он давно не является собственником автомобиля, налоговые органы не устроили, так как автомобиль по-прежнему числится за Васильевым. Попытки Васильева разыскать Игнатова и выяснить, почему тот не переоформил автомобиль на себя, оказались безуспешными.

*Каков выход из создавшейся ситуации?*

**Задача 25.**

Соловьева, решившая эмигрировать за границу, выдала доверенность на продажу принадлежавшей ей квартиры Волковой. Доверенность была удостоверена нотариусом и включала возможность передоверия. Не сумев в течение шести месяцев продать квартиру по оговоренной с Соловьевой цене и не имея более возможности активно заниматься поисками покупателей, Волкова договорилась с Петровым о передоверии ему своих полномочий. При этом Петров желал, чтобы в выданной ему доверенности, ему было предоставлено право дальнейшего передоверия.

Однако при оформлении доверенности на имя Петрова нотариус отказался включать в доверенность право на дальнейшее передоверие полномочий, сославшись на то, что действующее законодательство этого не допускает.

*Соответствует ли данное разъяснение закону?*

**Задача 26.**

Между объединенной дирекцией строящихся объектов и комбинатом декоративно-прикладного искусства был заключен договор об изготовлении трех художественных панно, предназначенных для одной из строящихся гостиниц. Панно были изготовлены в установленный договором срок, полностью оплачены дирекцией, однако в связи с консервацией строительства не вывезены дирекцией и остались на комбинате.

Спустя два года дирекция потребовала от комбината передачи панно, одно из которых к этому времени оказалось разбитым, комбинат, в свою очередь, потребовал оплаты стоимости хранения панно за два года. В результате переговоров был достигнут компромисс, в соответствии с которым дирекция обязалась не заявлять требования о возмещении стоимости разбитого панно, а комбинат - по оплате хранения панно. Соответствующий акт об этом был подписан со стороны дирекции начальником отдела капитального строительства, а со стороны комбината - главным бухгалтером. Поскольку впоследствии выяснилось, что разбитое панно не подлежит восстановлению, руководитель дирекции поручил юрисконсульту подготовить иск о взыскании с комбината стоимости панно. Юрисконсульт выразил сомнение относительно благоприятных перспектив подобного иска, указав на то, что по бухгалтерским документам, утвержденным руководителем дирекции, стоимость разбитого панно отнесена к убыткам.

*Каково Ваше мнение по данному вопросу?*

**Задача 27.**

Художник Романов написал картину и выставил ее на продажу в одной из художественных галерей Москвы, где ее вскоре купил один из московских банков для украшения переговорной комнаты. Впоследствии некоторые фрагменты этой картины были воспроизведены в дизайне других помещений банка. При составлении каталога своих произведений Романов вспомнил о проданной им картине и обратился к банку с требованием передать ему эту картину на время, необходимое для фотосъемки. Банк отказался выполнить это требование, и тогда Романов обратился в суд с иском об истребовании картины из владения банка на основании ст. 302 ГК. Обоснованием данного требования послужило то, что международными конвенциями по авторскому праву и ст. 1225 ГК признано право интеллектуальной собственности на творческие произведения, к которым относится и написанная им картина.

*Вправе ли автор картины защищать свои авторские права таким образом? Как соотносится право собственности и право интеллектуальной собственности? Может ли банк как собственник картины воспроизвести некоторые ее фрагменты в дизайне своего офиса без согласия автора?*

**Задача 28.**

Фермер Штуцер получил разрешение на добычу лося и вышел на охоту в один из охотничьих заказников, расположенных вблизи границы с Финляндией. Увлекшись погоней, он не заметил, что застрелил лося на территории Финляндии. Привлеченные выстрелами финские пограничники задержали Штуцера в тот момент, когда он пытался перенести некоторые части туши лося на территорию России. Поскольку отстрел лосей в данной местности Финляндии был запрещен, в отношении Штуцера возбудили уголовное дело и вызвали в суд. Нанятый фермером адвокат потребовал освободить его от уголовной ответственности, ссылаясь на то, что у последнего имелось разрешение на добычу лося, выданное компетентным органом России. Сам же лось принадлежит на праве собственности Российской Федерации, поскольку пришел на территорию Финляндии из России. Одновременно Штуцер заявил требование о возврате ему туши лося, которую он мог бы использоваться для питания своей семьи.

*Основательны ли аргументы адвоката? Кому принадлежит право собственности на лося, о котором идет речь в задаче? Что такое «животный мир» как объект права собственности?*

**Задача 29.**

Симонов составил закрытое завещание, в соответствии с которым передал принадлежащую ему двухкомнатную квартиру в собственность своему брату Матвею пожизненно, а после смерти последнего - своему внуку Игорю постоянно. При составлении завещания Симонов руководствовался тем, что внук ведет разгульный образ жизни и у него есть шанс «остепениться», пока квартирой владеет Матвей. У Матвея же нет детей, а значит, разумно будет заранее определить, что после его смерти квартира перейдет Игорю.

При вскрытии завещания после смерти Симонова у нотариуса возникли сомнения по поводу того, как оформить свидетельство о праве на наследство Матвея и нужно ли как-то зафиксировать права Игоря. На экспертно-методическом совете нотариальной палаты описанная выше ситуация с завещанием вызвала жаркие споры. Одни считали, что Игорь по данному завещанию никаких прав не приобретает. Другие, напротив, исходили из того, что Матвей не может стать собственником квартиры, поскольку последняя в конечном счете должна перейти к Игорю. Третьи предлагали выдать свидетельство о праве на наследство в равных долях Матвею и Игорю.

*Решите дело. Какое значение имеет бессрочность права собственности? Допустим ли раздел права собственности во времени? Какие права на квартиру приобрели Матвей и Игорь? Как соотносятся между собой право собственности и другие вещные права?*

**Задача 30.**

Государственное образовательное учреждение получило в качестве пожертвования от одного из частных благотворительных фондов довольно значительную денежную сумму на цели приобретения книг для студенческой библиотеки. Эта денежная сумма была зачислена на расчетный счет образовательного учреждения, однако на закупку книг направлена не была. Вместо этого руководителем учреждения было принято решение выдать некоторым преподавателям беспроцентные займы на улучшение жилищных условий.

По истечении года с момента, когда указанные займы были выданы, федеральное казначейство, проведя проверку, потребовало от образовательного учреждения обеспечить немедленный возврат выданных займов. Государственному образовательному учреждению, по мнению казначейства, имущество принадлежит на праве оперативного управления, которое предполагает строгое соблюдение целевого назначения соответствующих денежных сумм, относящихся, по сути, к бюджетным средствам. Учреждение, в свою очередь, возражало против этого, ссылаясь на то, что согласно Закону РФ «Об образовании» оно приобрело право собственности на полученные пожертвования и может тратить их, как заблагорассудится.

*Решите дело. Какое право на имущество принадлежит образовательному учреждению в данном случае? Можно ли распространить режим пожертвований, предусмотренный ст. 582 ГК, на денежные средства, зачисленные на расчетный счет?*

**Задача 31.**

Компания оптовой торговли продавала товары, находящиеся на ее складе, приурочивая переход права собственности на них к моменту заключения договора. При этом сами товары покупателям не передавались, оставаясь на ответственном хранении компании и не обособляясь от ее собственных товаров того же рода. В дальнейшем компания начала выдавать в отношении проданных ею товаров простые складские свидетельства в соответствии со ст. 917 ГК.

При проведении выездной налоговой проверки у проверяющих возник вопрос о том, кто должен считаться собственником проданных таким образом товаров - компания-продавец или ее покупатели. Один из налоговых инспекторов вспомнил, как ему при обучении на юрфаке говорили о том, что право собственности возникает в отношении индивидуально-определенной вещи. Поскольку товары покупателям не передавались,

инспектор предположил, что они продолжают оставаться в собственности продавца и, исходя и этого, доначислил ему налоги.

В своих возражениях на акт налоговой проверки компания ссылалась на то, что выдача простых складских свидетельств означает передачу права собственности на товары, а также на то, что между сторонами возникли отношения хранения с обезличением, предусмотренные ст. 890 ГК. Спор был передан в арбитражный суд, который установил, что по данным бухгалтерского учета и продавца, и покупателя товары после выдачи простых складских свидетельств не проходят.

*Решите возникший спор.*

**Задача 32.**

Гражданка Соколова, имеющая на праве собственности двухкомнатную квартиру, решила подарить долю в праве собственности на нее в размере 1/2 своей несовершеннолетней внучке Карине. Соответствующий договор дарения доли был удостоверен нотариусом и представлен на государственную регистрацию. Государственный регистратор при внесении записи в Единый реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним столкнулся со сложностями, поскольку такого объекта, как доля в праве собственности, у Соколовой ранее не было, а значит, она не могла передать те права, которых не имела ранее. Для того чтобы произвести оформление соответствующего перехода прав, регистратор предложил отказаться от использования договора дарения и заключить новый договор, согласно которому Соколова и ее внучка Карина купили бы в равных долях ту же самую квартиру у Соколовой. Подобный вариант решения не устроил Соколову, которая хотела именно подарить долю внучке. Тем не менее, регистрация была приостановлена.

Для того чтобы как-то разобраться в возникшей проблеме, Соколова обратилась к одному из ведущих специалистов в области недвижимости.

*Дайте ответ за этого специалиста. Что такое неисчерпаемость содержания права собственности и как она соотносится с возможными его ограничениями? В какой статье ГК эта неисчерпаемость закреплена?*

*Задачи по теме 3*

**Задача 1.**

Цементный завод по договору поставки должен был отгрузить во II квартале текущего года в адрес строительного треста 100 вагонов цемента. Фактически было отгружено 80 вагонов. Строительный трест взыскал с цементного завода неустойку за недопоставку продукции и потребовал восполнения недогруза. Завод отклонил требование треста на том основании, что за допущенную им недопоставку он уже понес наказание в виде уплаты неустойки.

*Основательны ли возражения завода?*

**Задача 2.**

Васильев попросил взаймы у своего знакомого Ковалева 2000 долларов США. Договором было установлено, что Васильев обязан возвратить всю сумму долга через 1 год, а также уплатить проценты из расчета 20% годовых. Поскольку средства были нужны Васильеву для приобретения мебельного гарнитура, Ковалев по просьбе Васильева оплатил счет мебельного магазина на 2000 долларов именной кредитной карточкой. По наступлении срока платежа Васильев передал Ковалеву сумму, эквивалентную 2000 долларов США, в рублях, а уплату процентов обещал произвести через три месяца.

Ковалев отказался принять сумму долга в рублях, мотивируя отказ тем, что средства были предоставлены Васильеву в долларах США. В крайнем случае он соглашался принять долг в рублях, но по самому высокому курсу продажи валюты, установленному коммерческим банком. Отсрочку уплаты процентов Ковалев готов предоставить, однако размер процентов, по его мнению, следует увеличить до 35% годовых.

Васильев приобрел в пункте обмена валюты 2000 долларов США и передал их Ковалеву.

Через три месяца Ковалев потребовал выплаты процентов из расчета 35% годовых за один год и три месяца. Васильев отказался. Спор был перенесен в суд.

*Решите дело.*

**Задача 3.**

Между обществом с ограниченной ответственностью и строительной фирмой заключен договор, по которому строительная фирма обязывалась отремонтировать офис общества, а общество обязано было предоставить все необходимые материалы и оплатить стоимость ремонта. Работы следовало завершить за один месяц, начиная с 1 июня. Строители своевременно приступили к выполнению работ, однако с 15 июня прекратили все работы, поскольку выяснилось, что у общества нет средств для оплаты выполненных работ. Кроме того, общество не смогло предоставить необходимые материалы и попросило завершить работы из материалов строительной фирмы в установленный срок. На указанную просьбу фирма ответила отказом. Тогда общество объявило о расторжении договора и пригласило другую организацию для завершения работ, отнеся все расходы на подрядчика.

*Правомерны ли действия общества?*

**Задача 4.**

Магазин, осуществлявший торговлю по предварительным заказам, заключил с Тихоновым договор, в соответствии с которым обязался в течение месяца передать Тихонову телевизор японского производства размером экрана по диагонали 54 см, стоимостью, равной 350 долларам США по курсу, действующему на момент заключения договора. По истечении месяца магазин сообщил Тихонову о том, что он может забрать свой телевизор. Тихонов потребовал доставить телевизор к нему домой, поскольку считал местом исполнения собственное место жительства, которое он специально указал в договоре. Магазин доставил телевизор фирмы «Shivaki» Тихонову домой. Тихонов потребовал заменить телевизор, поскольку он был уверен, что приобретает телевизор фирмы «Sony». При рассмотрении дела в суде выяснилось, что в магазине имелись в наличии телевизоры и той, и другой фирмы, при этом цена и иные характеристики, предусмотренные договором, у телевизоров совпадали.

Магазин предъявил Тихонову встречный иск о возмещении расходов по доставке телевизора на квартиру Тихонова.

*Кто прав в этом споре?*

**Задача 5.**

При рассмотрении дорожно-транспортного происшествия ГИБДД установила, что вред автомобилю Васина был причинен вследствие ненадлежащего состояния дорожного покрытия и нарушения правил дорожного движения водителем грузового автомобиля Елкиным. Суд установил, что при причинении вреда общество с ограниченной ответственностью «Автодор», отвечающее за состояние дорожного покрытия, допустило простую неосторожность, а Елкин - грубую неосторожность.

Васин просил суд взыскать всю сумму с Елкина, поскольку он узнал, что Елкин недавно продал свой дом в деревне и располагает необходимой суммой. Общество же «Автодор» не располагает денежными средствами, поскольку имеет задолженность перед бюджетом. Судебный пристав взыскал с Елкина 70% причиненного ущерба. Васин обратился в вышестоящий суд с жалобой на действия судебного пристава.

*Основательна ли жалоба Васина?*

**Задача 6.**

По вине арендатора пожаром было повреждено складское помещение.

Арендодатель предъявил иск о возмещении следующих убытков:

а) суммы, на которую уменьшилась стоимость складского помещения вследствие причиненных пожаром разрушений;

б) арендной платы за время, в течение которого будет производиться восстановительный ремонт;

в) стоимости восстановительного ремонта, определенной в соответствии с составленной строительной организацией сметой;

г) суммы страхового возмещения, которую получил бы арендодатель, если бы арендатор выполнил принятую на себя по договору обязанность застраховать складское помещение в пользу арендодателя.

*Какие суммы подлежат возмещению?*

**Задача 7.**

Андреев своевременно заполнил и опустил в специальный ящик билет «Спортлото». На этот билет пал выигрыш. Зональное управление «Спортлото» отказало Андрееву в выплате выигрыша со ссылкой на несвоевременность сдачи билета на почту, вследствие чего он не мог быть учтен при подсчете размера выигрышей.

При расследовании этого случая было установлено, что задержка передачи билетов управлению «Спортлото» произошла по халатности работников почтового отделения. По решению суда сумма выигрыша была взыскана в пользу Андреева.

Зональное управление «Спортлото» предъявило иск о возмещении указанной суммы с органов связи. При рассмотрении дела в арбитражном суде возник вопрос о том, был ли управлению «Спортлото» причинен ущерб.

*Как решить данный спор?*

**Задача 8.**

По договору подряда между заказчиком, гражданином М, и подрядчиком, ООО «Витязь», последний обязался выполнить фасадные работы на жилом доме, принадлежащем заказчику, до 1 октября 2004 г. Однако 28 октября подрядчик, не завершив отделку фасада, работы прекратил, сославшись на наступившие ночные заморозки. Заказчик обратился к подрядчику с иском о взыскании неустойки в размере 3% от стоимости работ за каждый день просрочки; возмещения убытков, которые он понес в связи с удорожанием работ в зимний период, и компенсации морального вреда.

Возражая против иска, подрядчик ссылался на следующие обстоятельства:

а) просрочка в выполнении работ вызвана обстоятельствами, которые от него не зависят, - наступлением заморозков;

б) применение одновременно трех форм ответственности (неустойка, убытки и моральный вред) не допускается;

в) в договоре с заказчиком предусмотрено, что подрядчик вправе в любое время отказаться от выполнения работ, а на случай просрочки установлена исключительная неустойка в размере 0,01% от стоимости работ за каждый день просрочки.

*Оцените доводы ответчика.*

**Задача 9.**

Между рыбоконсервным заводом и торговым домом заключен договор поставки рыбных консервов. Рыбоконсервный завод в течение двух осенних месяцев не исполнял лежащую на нем обязанность по поставке рыбных консервов торговому дому, в связи с чем покупатель предъявил к заводу иск об уплате неустойки.

В арбитражном заседании завод пояснил, что непоставка консервов вызвана неритмичностью в работе его собственных поставщиков, рыболовецких колхозов, вынужденных из-за штормовой погоды на длительное время приостановить рыбную ловлю. Торговый дом не признал доводы ответчика убедительными, полагая, что они могут иметь значение в спорах между заводом и колхозами, но не при рассмотрении иска, предъявленного к заводу торговым домом.

*Каково Ваше мнение по этому вопросу?*

**Задача 10.**

В павильоне дворца, где проводились реставрационные работы, возник пожар. Следственными органами установлено, что пожар возник по вине работника общества с

ограниченной ответственностью «Реставратор» Васильева, оставившего на ночь включенный рефлектор. Ряд нарушений противопожарных правил допущен и со стороны дирекции дворцов и парков. Против виновника пожара Васильева возбуждено уголовное дело, при рассмотрении которого удовлетворен и гражданский иск дирекции дворцов и парков о взыскании с Васильева убытков, причиненных пожаром. Приговор суда в части удовлетворения гражданского иска опротестован председателем горсуда.

*С кого и в каком размере должны быть взысканы убытки, причиненные пожаром?*

*Задачи по теме 4*

**Задача 1.**

Товарищество на вере «Кусков и компания» обратилось в коммерческий банк с просьбой о предоставлении ему кредита в целях финансирования программы дератизации городских подвалов. Коммерческий банк согласился выделить товариществу необходимые средства и передал для подписания стандартный бланк кредитного договора, в котором были сделаны записи о размере кредита, его цене и сроке действия. Генеральный директор товарищества Кусков немедленно подписал бланк кредитного договора. Вернувшись в помещение своего товарищества, Кусков показал бланк юристу и бухгалтеру. Юрист внимательно ознакомился с текстом договора и сообщил Кускову, что считает условия договора крайне невыгодными для товарищества по нескольким причинам.

Во-первых, банк предоставил товариществу кредит по процентной ставке, в два раза превосходящей ставку рефинансирования Центрального банка России. Во-вторых, заемщику запрещено досрочное погашение кредита. В-третьих, споры, вытекающие из кредитного договора, рассматриваются не в арбитражном, а в третейском суде, образованном при самом банке. По мнению юриста, такая третейская оговорка может способствовать разрешению спора исключительно в интересах банка. Юрист предложил потребовать у банка изменить договор, устранив из него заведомо невыгодные для товарищества условия.

*Будут ли удовлетворены требования товарищества?*

**Задача 2.**

ООО «Лебедь» предложило ЗАО «Рара Эвис» партию мужских сапог и направило договор покупателю. ЗАО «Рара Эвис» согласилось приобрести данные товары на условиях отсрочки платежа и подписало договор. Через месяц покупатель получил от поставщика зимние мужские сапоги импортного производства. В связи с отсутствием спроса на предложенные модели ЗАО «Рара Эвис» сообщило поставщику, что договор между ними не был заключен, поскольку в тексте подписанного документа не определено условие о самом товаре и отсутствует цена договора. Поставщик возражал против признания договора незаключенным, полагая, что все существенные условия договора были согласованы сторонами при его подписании. В частности, в договоре содержалось наименование товара - «партия мужских сапог». Не получив оплаты, поставщик обратился в арбитражный суд.

Вариант: в договоре содержалось указание, что должна быть поставлена партия мужских сапог фирмы «Балли» (Швейцария) в ассортименте и в количестве, установленных спецификацией (приложением к договору).

*Какие условия договора Вам известны? Был ли заключен договор в указанных случаях?*

**Задача 3.**

Березовский предложил своему знакомому Аркадьеву приобрести у него картину известного мастера. Аркадьев на следующий день направил по факсу ответ, в котором содержалось его согласие приобрести картину с указанием цены покупки. Через пять дней Березовский сообщил Аркадьеву, что готов продать ему картину по цене на 25% выше, нежели цена, предложенная Аркадьевым. Аркадьев не согласился с этим, отметив, что, по

его мнению, договор между ними уже был заключен на условиях, содержащихся в его факсимильном сообщении, которое должно считаться акцептом.

*Дайте определение оферты и акцепта. Чьи действия в данном случае можно рассматривать как оферту или акцепт? Был ли заключен договор?*

**Задача 4.**

Симонов получил по почте каталог, в котором содержался перечень книжных изданий, готовящихся к публикации в текущем году, с указанием полиграфических данных соответствующих изданий и цены. Выбрав два дорогостоящих иллюстрированных альбома, Симонов направил в издательство открытку с реквизитами понравившихся ему книг. Через три месяца он получил уведомление о поступлении изданий с оплатой наложенным платежом. На почте он обнаружил, что стоимость заказанных им альбомов выросла в два раза против цены, содержавшейся в каталоге. Сидоров выкупил альбомы. Дома он обнаружил, что полиграфическое исполнение альбомов существенно хуже, чем было указано в каталоге, а, кроме того, печатный объем альбомов меньше запланированного. Симонов обратился с претензией к издательству, предлагая расторгнуть заключенный договор и возвратить ему уплаченную цену. Издательство отказалось расторгнуть договор, мотивируя это тем, что новые условия заказа были отправлены Симонову еще два месяца назад, и он не известил издательство об отзыве заказа.

*Кто прав в этой ситуации? В чем разница между приглашением делать оферту и публичной офертой?*

**Задача 5.**

Барабанов заключил с ООО «Похмелкин и сыновья» договор подряда на строительство дачи. Стороны согласовали в установленном порядке проект, и подрядчик приступил к строительству. В ходе работ из-за грубых отступлений от проекта и дефектов строительства недостроенный подрядчиком второй этаж дома накренился, угрожая обвалом всему строению. По заключению технической экспертизы, строительство второго этажа дома невозможно, однако построенный из сруба первый этаж может использоваться для устройства сарая или бани. Барабанов предложил подрядчику изменить предмет договора, а также согласовать новую смету. ООО «Похмелкин и сыновья» отвергло это предложение и, в свою очередь, потребовало от заказчика оплаты проделанной части работ.

*Каковы основания одностороннего изменения и расторжения договора? Как можно разрешить возникший спор?*

**Задача 6**.

В автомобильной катастрофе погиб Архипов. Его мать, жившая в другом городе, приезжала на похороны сына и уплатила его долг, связанный с покупкой автомашины. Затем она вернулась к себе домой.

Через полтора года после смерти сына мать обратилась к жене Архипова с предложением о разделе наследства. В письме к жене сына мать сообщила, что кроме нее в разделе наследства должна участвовать 10-летняя Елена, которую Архипов признавал при жизни своей дочерью и ежемесячно присылал деньги на ее содержание.

Жена Архипова сослалась на то, что мать Архипова пропустила срок на принятие наследства и поэтому не может получить ничего из его имущества. Что же касается Елены, то, хотя ее мать и подала в срок заявление о признании Елены наследницей умершего, она родилась от внебрачной связи, и Архипов не записан в свидетельстве о рождении Елены ее отцом.

*Могут ли мать и Елена, которую она считает своей внучкой, рассчитывать на получение наследства, и какие действия для этого ей следует предпринять.*

**Задача 7**.

После смерти Никитиной остались принадлежавший ей дом и предметы домашней обстановки и обихода, находившиеся в доме. Там же были телевизор, старинная мебель в

хорошем состоянии, а также столовое серебро, чайный и кофейный сервизы работы Кузнецова, иконы, настенные украшения из фарфора и расписной самовар.

Краеведческий музей, зная дом Никитиной еще при ее жизни, просил передать ему все, что относится к предметам старины, полагая, что эти вещи имеют не только художественную, но и историческую ценность. Против этого возражала дочь Никитиной, Елизавета, проживавшая в другом городе. Она также не признавала права на наследство Марии, которая с 1924 года жила вместе с Никитиной и считала ее своей матерью. Мария же полагала, что она, фактически удочеренная Никитиной, не только имеет право наряду с Елизаветой наследовать в имуществе Никитиной, но и может сверх этой доли получить все предметы, находящиеся в доме, поскольку и при жизни Никитиной она пользовалась ими.

*Как должно быть поделено имущество Никитиной?*

**Задача 8**.

Семья Дроздова, состоявшая из пяти человек, проживала в частном доме, принадлежавшем старшим Дроздовым, которые купили его сразу же после женитьбы. Вместе с Дроздовыми проживала их дочь с мужем и сыном. За несколько месяцев до смерти Дроздов составил завещание, по которому все свое имущество завещал внуку.

После смерти Дроздова внук, которому в то время исполнился 21 год, решил отказаться от наследства, завещанного ему дедом, в пользу бабушки (Дроздовой).

Через три года после смерти отца умерла его дочь, а через пять месяцев после смерти дочери умерла и Дроздова.

Отец и сын, внук Дроздовой, не пришли к соглашению по поводу раздела имущества, оставшегося после смерти матери и бабушки. Отец полагал, что, отказавшись однажды от наследования дома и другого имущества, сын вообще не вправе претендовать на то же имущество в дальнейшем. Сын, напротив, считал, что его доля в доме и ином имуществе умерших должна быть больше доли отца.

*Объясните существующие правила раздела наследства.*

**Задача 9**.

Жена известного художника вскоре после его смерти составила завещание, по которому все имущество оставляла племяннику мужа Иванову, но при этом обязывала его производить ежемесячные пожизненные выплаты в размере не ниже минимальной месячной оплаты труда ее подруге Осетровой, а в их доме организовать музей художника с постоянно действующей выставкой его картин. Через два года она умерла.

Иванов, ознакомившись с содержанием завещания, узнал также, что умершая имеет значительную задолженность по ссуде, поэтому решил отказаться от наследства.

Осетрова, зная содержание завещания своей подруги, обратилась к Иванову за получением предусмотренных в завещании выплат и потребовала срочно приступить к организации музея в доме художника. Иванов отказался от исполнения ее требований. Других наследников у умершей не было.

*К кому должна обратиться Осетрова за исполнением завещания?*

**Задача 10**.

В завещании, составленном Унтовым, Кирсанов был назван исполнителем завещания. Имущество Унтова передавалось трем наследникам, а все хрустальные изделия и серебряные подстаканники по завещанию передавались Кирсанову.

После смерти Унтова его наследники потребовали от Кирсанова осуществить исполнение завещания, от чего Кирсанов отказался, ссылаясь на то, что он не давал согласия при удостоверении завещания быть его исполнителем.

Наследники не согласились с его аргументами и обращали внимание Кирсанова на то, что он сам является наследником по завещанию, а от наследника не требуется согласие на то, чтобы быть исполнителем завещания.

Кирсанов указывал также и на то, что после смерти Унтова не были приняты меры к охране наследства, поэтому он не знает, сохранилось ли оно в целости или уже частично

утрачено. Он также не считает, что в его обязанность, как исполнителя завещания, входило принятие мер к охране наследства.

*Разберите доводы сторон.*

*Каковы функции исполнителя завещания? Кто и в каком порядке должен принять меры к охране наследства?*

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по Теме 1.*

- Понятие гражданского права.
- Предмет гражданского права.
- Метод гражданско-правового регулирования.
- Функции гражданского права.
- Принципы (основные начала) гражданского права.
- Система гражданского права.
- Понятие и особенности гражданского законодательства.
- Гражданский кодекс: система, значение, нормы гражданского права.
- Обычаи делового оборота как источник гражданского права.
- Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве, по кругу лиц. Применение гражданского законодательства по аналогии.
- Понятие гражданского правоотношения.
- Виды гражданских правоотношений, их классификация и общая характеристика.
- Содержание гражданского правоотношения.
- Понятие субъектов и объектов гражданского правоотношения.
- Понятие и значение юридического факта в гражданском праве. Классификация юридических фактов.
- Гражданин как индивидуальный субъект гражданского права. Правосубъектность гражданина.
- Правоспособность физических лиц. Дееспособность физических лиц. Деликтоспособность.
- Опека и попечительство. Признание безвестно отсутствующим. Объявление умершим.
- Правовое регулирование предпринимательской деятельности граждан
- Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя
- Понятие и признаки юридического лица.
- Правосубъектность юридического лица.
- Органы юридических лиц: понятие и основные виды.
- Учредительные документы юридического лица. Представительства и филиалы юридического лица.
- Классификация юридических лиц.
- Способы и порядок создания юридических лиц.
- Прекращение деятельности юридических лиц.
- Несостоятельность (банкротство) юридического лица: понятие, признаки
- Организационно-правовые формы юридических лиц.
- Понятие публично-правовых образований. Российская Федерация, субъекты РФ, муниципальные образования – субъекты гражданского права.
- Органы, уполномоченные государством на участие в гражданских правоотношениях от его имени.
- Формы участия государственных и муниципальных образований в гражданском обороте.

- Ответственность по обязательствам Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований.
- Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
- Оборотоспособность объектов гражданских правоотношений.
- Материальные и нематериальные блага.
- Имущество как основной объект гражданских правоотношений, многозначность этого термина в законодательстве.
- Вещи как объекты гражданских правоотношений. Деньги, понятие и виды денег. Ценные бумаги.
- Работы и услуги.
- Нематериальные блага граждан и организаций как объекты гражданских правоотношений, их защита.
- Объекты авторских прав. Объекты права интеллектуальной собственности. Объекты авторских прав.
- Промышленные образцы, полезные модели, изобретения, объекты селекции, средства индивидуализации товаров, работ услуг. Информация.

*Вопросы по теме 2*

- Условия действительности сделок. Форма сделки Недействительность сделок. Последствия недействительности сделок.
- Понятие и юридическое значение сроков. Виды сроков в гражданском праве, их классификация.
- Исчисление сроков в гражданском праве. Сроки возникновения и осуществления гражданских прав и обязанностей.
- Сроки защиты гражданских прав. Исковая давность
- Осуществление права и исполнение обязанностей через представителей.
- Понятие и значение представительства.
- Виды представительства. Понятие и виды доверенности.
- Понятие и особенности вещного права.
- Собственность и право собственности. Приобретение права собственности.
- Общая собственность Ограниченные вещные права. Защита права собственности и иных вещных прав

*Вопросы по теме 3*

- Понятие обязательства.
- Основания возникновения обязательств.
- Стороны обязательства.
- Основные виды обязательств.
- Обязательства с множественностью лиц.
- Исполнение обязательств.
- Обеспечение исполнения обязательств.
- Прекращение обязательств
- Понятие гражданско-правовой ответственности.
- Виды гражданско-правовой ответственности.
- Формы ответственности.
- Условия гражданско-правовой ответственности.
- Понятие и состав гражданского правонарушения.
- Основания освобождения от ответственности.
- Размеры гражданско-правовой ответственности.
- Ответственность за неисполнение денежного обязательства.

*Вопросы по теме 4*

- Понятие договора. Свобода договора.
- Система договоров. Классификация договоров.
- Содержание договора. Заключение договора.
- Основания и порядок изменения договора, его прекращение и расторжения.
- Договоры о передаче имущества в собственность.
- Договоры о передаче имущества во владение и пользование.
- Договоры о выполнении работ.
- Договоры об оказании услуг.
- Договор простого товарищества.
- Публичное обещание награды.
- Обязательства вследствие причинения вреда.
- Обязательства вследствие неосновательного обогащения
- Понятие и значение наследования.
- Основания наследования.
- Наследование по закону и по завещанию.
- Наследование по завещанию.
- Наследование по закону.
- Открытие и принятие наследства.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-7 | Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | 3 | промежуточный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-7.3 промежуточный этап освоения | Ориентируется в правовой системе России<br><br>Правильно применяет нормы гражданского права<br><br>Определяет | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области гражданского права, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры | для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области гражданского права, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Гражданское право» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы по дисциплине

1. Понятие гражданского права.
2. Гражданское право, как отрасль права. Значение гражданского права в правовом обеспечении жизнедеятельности общества.
3. Предмет гражданского права.
4. Метод гражданско-правового регулирования. Понятие и особенности гражданско-правового метода.
5. Принципы (основные начала) гражданского права.
6. Система гражданского права.
7. Понятие и особенности гражданского законодательства.
8. Гражданский кодекс: система, значение.
9. Понятие гражданского правоотношения. Элементы гражданского правоотношения.
10. Виды гражданских правоотношений, их классификация и общая характеристика.

11. Содержание гражданского правоотношения. Понятие, содержание и виды субъективных гражданских прав. Понятие, содержание и виды субъективных гражданских обязанностей.

12. Понятие субъектов и объектов гражданского правоотношения. Понятие субъекта (участника) гражданского правоотношения. Понятие и содержание гражданской правосубъектности. Объекты гражданского правоотношения.

13. Понятие и значение юридического факта в гражданском праве.

14. Классификация юридических фактов.

15. Гражданин как индивидуальный субъект гражданского права.

16. Правоспособность физических лиц.

17. Ограничение дееспособности несовершеннолетних и совершеннолетних граждан. Признание гражданина недееспособным.

18. Опека и попечительство.

19. Признание безвестно отсутствующим. Объявление умершим.

20. Правовое регулирование предпринимательской деятельности граждан. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя.

21. Понятие и признаки юридического лица. Значение категории юридического лица.

22. Правосубъектность юридического лица. Специальная и общая правоспособность юридических лиц.

23. Понятие и признаки юридического лица.

24. Классификация юридических лиц.

25. Реорганизация юридических лиц.

26. Ликвидация юридического лица.

27. Объекты гражданских прав.

28. Вещи как объекты гражданских прав.

29. Ценные бумаги, их виды.

30. Понятие и виды сделок в гражданском праве.

31. Виды сделок: односторонние, двусторонние и многосторонние сделки.

32. Консенсуальные и реальные сделки; возмездные и безвозмездные сделки; условные сделки; каузальные и абстрактные сделки.

33. Условия действительности сделок.

34. Виды недействительных сделок.

35. Недействительность сделок. Правовые последствия недействительности сделок.

36. Представительство в гражданском праве.

37. Понятие и виды доверенности.

38. Понятие и сроки исковой давности.

39. Понятие и юридическое значение сроков. Виды сроков в гражданском праве, их классификация.

40. Понятие права собственности. Правомочия собственника.

41. Основания возникновения права собственности.

42. Основания прекращения права собственности.

43. Формы и виды собственности по действующему законодательству.

44. Право собственности физических лиц.

45. Право собственности юридических лиц.

46. Право государственной и муниципальной собственности.

47. Способы защиты гражданских прав.

48. Вещно-правовые способы защиты права собственности: иск об истребовании имущества из чужого незаконного владения; иск об устранении нарушений, не связанных с лишением владения.

49. Понятие обязательств в гражданском праве.

50. Надлежащее исполнение обязательств.
51. Обеспечение исполнения обязательств: понятие и виды.
52. Залог как способ обеспечения обязательств.
53. Независимая гарантия как способ обеспечения обязательств.
54. Задаток как способ обеспечения обязательств.
55. Удержание вещи как способ обеспечения обязательств.
56. Понятие и основания гражданско-правовой ответственности. Виды гражданско-правовой ответственности. Основания и условия гражданско-правовой ответственности.
57. Понятие и значение договора.
58. Содержание и форма договора.
59. Отдельные виды договоров.
60. Обязательства вследствие причинения вреда.
61. Обязательства вследствие неосновательного обогащения.
62. Понятие и значение наследования.
63. Наследование по закону и по завещанию.

Примерный тест по дисциплине «Гражданское право»

1. **Усыновленные лица наследуют по закону после смерти родителей по происхождению только по:**

А) согласию между усыновленным и родителями-усыновителями

Б) согласию между усыновленным и родителями по происхождению

В) согласию между родителями-усыновителями и родителями по происхождению

Г) решению суда

2. **Основания приостановления и перерыва течения сроков исковой давности установлены в:**

А) ГК РФ

Б) Конституции РФ

В) ГПК РФ

Г) постановлении Правительства РФ

3. **Правомочие по изменению содержания чести и деловой репутации может быть реализовано путем:**

А) обладания этими благами без обращения за содействием третьих лиц

Б) использования сложившегося в обществе представления о себе в личной и общественной деятельности

В) использования сложившегося в обществе представления о себе в трудовой деятельности

Г) заключения сделок, направленных на формирование определенного имиджа

4. **Опекун назначается органом опеки и попечительства над гражданином с момента установления опеки в течение:**

А) трех месяцев

Б) трех дней

В) десяти дней

Г) одного месяца

5. **Присущ ли риск предпринимательству?**

А) нет

Б) да

В) только в начале предпринимательской деятельности

Г) только отчасти

6. **На основании и во исполнение ГК РФ и иных законов, указов Президента РФ Правительство РФ вправе принимать постановления, содержащие нормы:**

А) административного права
Б) налогового права
В) финансового права
Г) гражданского права

7. **Право на товарный знак начинает действовать с даты:**
А) подачи заявки о его регистрации в Патентное ведомство
Б) составления заявки о его регистрации в Патентном ведомстве
В) отправки заявки о его регистрации в Патентное ведомство
Г) государственной регистрации товарного знака

8. **Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации является правом:**
А) личным неимущественным
Б) обязательственным
В) вещным
Г) имущественным

9. **Влечет ли за собой изменение срока исковой давности и порядка его исчисления перемена лиц в обязательстве?**
А) нет
Б) да, по требованию одной стороны
В) да, с согласия обеих сторон
Г) да

10. **Распоряжение имуществом, находящимся в совместной собственности, осуществляется:**
А) в соответствии с решением суда
Б) с согласия более половины участников
В) по согласию всех участников
Г) с согласия двух третей участников

11. **Убытки, причиненные гражданину в результате издания акта государственного органа, не соответствующего закону, подлежат возмещению в полном объеме:**
А) Российской Федерацией
Б) ведомством, готовившим такой акт к изданию
В) субъектом РФ
Г) муниципальным образованием

12. **Гражданское законодательство регулирует отношения между предпринимателями, исходя из того, что их предпринимательская деятельность является:**
А) несамостоятельной
Б) самостоятельной, но не постоянной
В) несамостоятельной и зависимой от конъюнктуры рынка
Г) самостоятельной

13. **Главными основаниями возникновения права собственности для производственных кооперативов являются:**
А) благотворительные пожертвования кооперативу
Б) сделки по продаже акций
В) труд добровольцев
Г) создание материальных благ в результате собственной деятельности, сделки

14. **Земельный участок и средства производства, принадлежащие крестьянскому (фермерскому) хозяйству, при выходе из него одного из его членов, разделу:**
А) подлежат по требованию выходящего из этого хозяйства его члена
Б) подлежат при согласии всех членов этого хозяйства

В) подлежат

Г) не подлежат

15. **Сделки могут быть:**

А) только односторонними и многосторонними

Б) только односторонними, двусторонними и многосторонними

В) только односторонними и двусторонними

Г) только двусторонними и многосторонними.

16. **Гражданское право регулирует отношения:**

А) вещные;

Б) между членами семьи;

В) между административными органами местного самоуправления и коммерческими юридическими лицами.

Г) между работниками и работодателем.

17. **Под имуществом в гражданском праве понимают:**

А) право на наследование;

Б) ценные бумаги;

В) право на изобретение;

Г) деловую репутацию гражданина.

18. **Особенности гражданских правоотношений:**

А) наличие властных отношений между участниками гражданско-правовых отношений;

Б) разрешение конфликтов между сторонами милицией;

В) субъекты гражданских правоотношений приобретают свои права самостоятельно;

Г) разрешение конфликтов между сторонами только судом.

19. **Равенство правового режима, недопустимость произвольного вмешательства в частные дела, неприкосновенность частной собственности:**

А) методы правового регулирования гражданских отношений;

Б) принципы гражданско-правового регулирования;

В) предметы правового регулирования;

Г) объекты правового регулирования.

20. **К источникам гражданского права не относится:**

А) гражданский кодекс РФ;

Б) ФЗ «Об акционерных обществах»;

В) правила поведения, широко применяемые в предпринимательской деятельности, но не закрепленные в законе;

Г) Кодекс об административных правонарушениях РФ.

21. **Право наследования регулируется:**

А) I частью ГК;

Б) II частью ГК;

В) III частью ГК;

Г) IV частью ГК.

22. **«Придание буквального значения содержащимся в договоре выражениям» означает:**

А) отсылку к другим нормативным актам;

Б) толкование договора;

В) предмет договора;

Г) дополнение договора.

23. **Мнимая сделка…. ничтожна (ст. 170 ГК)**

А) это императивная норма;

Б) это диспозитивная норма;

В) это легальная норма;

Г) это вообще не является нормой.

24. **Право собственности у приобретателя вещи по договору возникает с момента ее передачи, если иное не предусмотрено законом или договором (ст. 223 ГК):**

А) это диспозитивная норма;
Б) это императивная норма;
В) это легальная норма;
Г) это вообще не является нормой.

25. **Субъектами гражданских правоотношений являются:**

А) предприниматель и налоговый инспектор;
Б) работник и работодатель;
В) физические и юридические лица;
Г) обвиняемый и судья.

26. **Субъектами гражданских правоотношений не являются:**

А) физические лица;
Б) субъекты РФ;
В) муниципальные образования;
Г) судебные органы.

27. **Способность граждан разумно осуществлять свои права и обязанности, отвечать за неправомерные действия называется:**

А) правоспособностью;
Б) дееспособностью;
В) деликтоспособностью;
Г) правосубъектность.

28. **Правоспособность гражданина по гражданскому праву возникает:**

А) с момента рождения;
Б) с 14 лет;
В) с 18 лет;
Г) с 21 года.

29. **Под дееспособностью в гражданском праве понимают:**

А) способность двигаться;
Б) способность разумно исполнять права и обязанности;
В) способность жить;
Г) способность самообслуживания.

30. **Гражданская дееспособность юридического лица по российскому законодательству возникает с момента:**

А) получения лицензий на право ведения определенного вида деятельности;
Б) создания.
В) открытия расчетного счета в банке;
Г) регистраций соответствующим компетентным органом власти.

Примерные практико-ориентированные задания для проведения зачета с оценкой по дисциплине «Гражданское право»:

**Задача 1.** Определите, являются ли гражданско-правовыми отношения, возникшие при следующих обстоятельствах: акционерное общество «Русский лен» передало государственному унитарному автотранспортному предприятию для доставки в магазин «Меркурий», принадлежащий обществу с ограниченной ответственностью «Зенит», свою продукцию – 20 тыс.м. льняных тканей на сумму 260 млн. руб. При проверке груза на складе магазина обнаружилась недостача товара на сумму 44 млн. руб.

**Задача 2.** Определите, можно ли применять нормы гражданского права к отношениям, возникшим из следующих фактов: начальник отдела компьютерной техники

в научно-исследовательском институте Кондратюк по небрежности вывел из строя принтер стоимостью 700 долларов США, а также стер из памяти переданного ему для ремонта компьютера информацию о результатах эксперимента, над которым в течение нескольких месяцев работал коллектив института.

**Задача 3.** Определите, являются ли гражданско-правовыми отношения, возникшие при следующих обстоятельствах: казенный завод «Взлет» заключил договор с государственной образовательной организацией – колледжем технического образования «Эврика» о передаче колледжу в безвозмездное пользование оборудования на общую сумму 120 млн. руб. для организации учебного производства металлоизделий. Министерство обороны РФ, в подчинении которого находился завод, возражало против безвозмездной передачи оборудования и потребовало от руководства завода заключить с колледжем договор аренды этого оборудования.

**Задача 4.** Анисимова, проживающая в Нижнем Новгороде, находясь в неприязненных отношениях со своим бывшим мужем и обвиняя его во всех своих жизненных бедах, решила ему отомстить. Она разослала всем близким родственникам мужа, проживающим во Владивостоке, Новосибирске, Хабаровске, телеграммы, сообщающие, что их сын, брат, дядя скончался. Родственники, прибывшие на похороны и обнаружившие Анисимова в полном здравии, возмущенные поступком Анисимовой, обратились к адвокату с просьбой дать разъяснение, какие законные меры можно применить против нее.

*Какой ответ следует дать адвокату?*

**Задача 5.** Игнатов во время прогулки в парке нашел дамскую сумочку, в которой находились деньги, золотое кольцо, дамские наручные часы и записная книжка. С помощью записной книжки Игнатову удалось разыскать владелицу утерянных вещей. Ею оказалась Карпова, проживающая в пригородной зоне Москвы. Игнатов должен был срочно уезжать в командировку, времени у него было мало, поэтому ему пришлось взять такси, чтобы отвезти вещи Карповой. За проезд на такси он заплатил 500 рублей. Игнатов обратился к Карповой с просьбой возместить ему расходы, поскольку они связаны с возвратом вещей. Карпова возместить расходы отказалась.

*Вправе ли Игнатов требовать возмещения понесенных им расходов?*

**Задача 6.** 31 октября 2001 г. умерла, не оставив завещания, Ножкина. Ближайшей ее родственницей была внучатая племянница Кузина. 15 марта 2002 г. Кузина, считая себя законной наследницей, решила обратиться в нотариальную контору с заявлением о принятии наследства, которое заключалось в жилом доме и предметах домашней обстановки, однако ее сын, студент юридического института, высказал следующие опасения: действовавший на день смерти Ножкиной Гражданский кодекс РСФСР 1964 г. внучатые племянники не признавались наследниками по закону, а новое гражданское законодательство по вопросу наследования – часть третья Гражданского кодекса РФ, расширившая круг наследников по закону, вступила в силу 1 марта 2002 г.; обратной силы гражданское законодательство не имеет.

*Каково общее правило о действии гражданского законодательства во времени?*

*Где содержатся правила о действии во времени части первой, второй, третье и четвертой Гражданского кодекса РФ? Какие положения Кодекса получили обратную силу и почему?*

*Вправе ли Кузина претендовать на получение наследства? Ответ мотивируйте со ссылкой на нормы гражданского законодательства.*

**Задача 7.** Найдите в ГК РФ нормы, которыми следует руководствоваться при решении следующих вопросов:

1. об ответственности средств массовой информации за распространение сведений, порочащих честь и достоинство гражданина, деловую репутацию гражданина и организации;

2. о недействительности сделок, направленных на ограничение правоспособности и дееспособности гражданина;

3. о прекращении доверенности в случае смерти гражданина, выдавшего доверенность;

4. об ответственности за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.

**Задача 8.** Тринадцатилетний Витя Морозов послал на конкурс в журнал «Юный техник» предложение об использовании силы течения реки для развода мостов. Его предложение получило первую премию, и редакция журнала рекомендовала Вите оформить заявку на выдачу патента на изобретение. Родители Вити полагали, что автором произведения должен быть указан кто-либо из родителей, поскольку Вите всего 13 лет, и он самостоятельно не сможет осуществлять все права и обязанности, связанные с патентом на изобретение. Родители для подтверждения своей позиции обратились к знакомому изобретателю, который усомнился в правомерности признания автором одного из родителей, но и Витя, по его мнению, не сможет самостоятельно осуществлять целый комплекс прав и обязанностей, связанных с созданием изобретения.

*Для получения квалифицированного разъяснения родители обратились к юристу.*

*Какой ответ им надлежит дать?*

**Задача 9.** Десятилетний Олег Соловьев с письменного согласия своих родителей заключил договор банковского вклада. Олег неоднократно пополнял вклад небольшими суммами, сэкономленными из денег, которые он получал от родителей для различных мелких покупок. Когда на счете оказалось 20 тыс.рублей, он решил снять эту сумму и приобрести для себя игровую компьютерную приставку. Операционист банка отказалась выдать ему указанную сумму, сообщив, что Олег может получить деньги со своего вклада только по достижении совершеннолетия.

*Прав ли операционист? Какие права имеют несовершеннолетние в отношении вкладов в кредитных организациях?*

**Задача 10.** 14-летний Алексей Синицын поступил на работу в общество с ограниченной ответственностью. Через несколько месяцев к директору общества пришел отец Синицына и рассказал, что Алексей неразумно расходует свой заработок: приобретает очень дорогие вещи, посещает рестораны и т.п. В то же время семья испытывает материальные затруднения, поскольку в семье помимо Алексея есть еще двое малолетних детей. К тому же мать Алексея является нетрудоспособной по состоянию здоровья. Директор с пониманием отнесся к проблемам семьи и распорядился выдавать Алексею на руки только часть зарплаты, а остальную часть выдавать его родителям.

*Правильно ли поступил директор?*

**Задача 11.** Признанный в установленном порядке недееспособным гражданин Белов на протяжении нескольких месяцев покупал по одной авторучке в день в одном и том же магазине. Назначенная его опекуном жена принесла в магазин все приобретенные авторучки и потребовала от директора магазина вернуть оплаченные за них деньги.

Директор магазина отказался выполнить требование жены Белова, сославшись на то, что Белов совершал мелкие бытовые сделки, которые любой гражданин вправе совершать самостоятельно.

*Кто прав в этом споре?*

**Задача 12.** Прокурор обратился в суд с заявлением о признании Кириллова ограниченно дееспособным. В заявлении отмечалось, что одинокий Кириллов, проживая в комнате коммунальной квартиры, злоупотребляет спиртными напитками, нарушает покой соседей, которые обратились в прокуратуру с просьбой принять в отношении Кириллова необходимые меры. К заявлению прокурора была приложена справка психоневрологического диспансера, в которой сказано, что Кириллов – хронический алкоголик и нуждается в ограничении дееспособности. Суд вынес решение о признании Кириллова ограниченно дееспособным.

*Правильно ли решение суда?*

**Задача 13.** Борисова обратилась в суд с заявлением об объявлении ее бывшего мужа умершим. В заявлении она указала, что сведений о месте пребывания Борисова она не имеет более 5 лет, до этого он уклонялся от уплаты алиментов, в связи с чем был объявлен в розыск.

Суд на основании заявления Борисовой и справки жилищной конторы с места последнего жительства Борисова вынес решение о признании его безвестно отсутствующим и разъяснил заявительнице, что через четыре года после вступления в силу решения суда о признании Борисова безвестно отсутствующим она может подать заявление в суд об объявлении его умершим.

*Правильное ли решение вынес суд?*

**Задача 14.** Ефимова обратилась в суд с заявлением, в котором просила объявить ее мужа умершим. В заявлении она указала, что Ефимов состоял членом рыболовецкого колхоза и работал на сейнере мастером по обработке рыбы. Девять месяцев назад он, находясь в состоянии алкогольного опьянения, выпал из шлюпки и утонул. К заявлению был приложен акт о несчастном случае и постановление следователя прокуратуры об отказе в возбуждении уголовного дела по факту гибели Ефимова в связи с отсутствием состава преступления. Заявительница мотивировала свою просьбу тем, что органы загса отказывают в регистрации смерти ее мужа без решения суда.

*Как должен поступить суд?*

**Задача 15.** Сотрудник геологической экспедиции Голубев следовал на теплоходе из Находки на Сахалин. В Японском море теплоход был застигнут штормом и затонул. Большинство членов экипажа и пассажиров были подобраны находившимися неподалеку судами, но несколько человек, в том числе и Голубева, найти не удалось. Жене Голубева была направлена радиограмма о том, что ее муж пропал без вести при кораблекрушении в условиях штормовой погоды. Через 8 месяцев Голубев по заявлению жены был объявлен судом умершим. К жене перешло по наследству все его имущество: квартира, дача, автомобиль, мотоцикл и библиотека специальной литературы по геологии. Решив переехать к родителям в Москву, она продала дачу; мотоцикл подарила своему племяннику, который его разбил в результате ДТП; книги передала в качестве пожертвования библиотеке Геологического института, а квартиру сдала в наем курсантам юридического института.

Вскоре после этого возвратился Голубев. Оказалось, что он вместе с двумя членами экипажа успел сойти на спасательный плот, который отнесло к необитаемому острову, где они и жили все это время, пока не были случайно обнаружены экипажем вертолета, пролетавшего вблизи острова. Жена Голубева заявила, что брак между ними прекращен, поскольку Голубев объявлен умершим в установленном порядке. Голубев потребовал возврата принадлежавших ему вещей от лиц, у которых они оказались. Кроме того, он потребовал от жены возместить стоимость вещей, не сохранившихся в натуре к моменту его возвращения.

*Правомерны ли требования Голубева? На какое имущество он вправе претендовать после своего возвращения?*

**Задача 16.** Налоговая инспекция обратилась в областной арбитражный суд с иском к некоммерческой организации «Острогожский союз предпринимателей» о признании недействительной ее регистрации по тому мотиву, что в соответствии с Гражданским кодексом РФ объединяться в ассоциации или союзы могут только юридические лица, а физические лица, в том числе предприниматели без образования юридического лица, правом создания некоммерческой организации в виде ассоциации или союза не обладают.

*Подлежит ли иск удовлетворению?*

**Задача 17.** Учредителями общества с ограниченной ответственностью «Евролюкс» являются: юридическое лицо ООО «Контакт» (доля в уставном капитале составляет 90%); 10 физических лиц (доля в уставном капитале каждого – 1%). После того как физические

лица бойкотировали участие в общем собрании, генеральный директор ООО «Контакт» провел общее собрание ООО «Евролюкс» единолично. На этом собрании он, в частности, принял решение об исключении из состава участников ООО «Евролюкс» Кашина за деятельность, затрудняющую функционирование общества, об открытии филиала общества в другом субъекте РФ, отстранил от исполнения обязанностей генерального директора ООО «Евролюкс» Воронина и назначил на эту должность себя.

*Дайте юридическую оценку действиям генерального директора ООО «Контакт».*

**Задача 18.** ООО «Тринити моторз», акционер непубличное общество «Теларанья», предъявило иск о признании недействительной сделки купли-продажи акций общества, совершенной между ее акционером Пономаревым и Голенищевым, не являвшимся акционером. Свои требования ООО обосновывало тем, что в уставе непубличного общества содержался прямой запрет отчуждения его акций третьим лицам.

*Подлежит ли иск удовлетворению?*

**Задача 19.** Приказом начальника государственного унитарного предприятия «Летно-исследовательский институт имени М.М.Громова» было учреждено акционерное общество «Аэропорт Раменское» и утвержден его устав. В качестве вклада учредителя в уставный капитал были внесены денежные средства из прибыли предприятия. Прокурор усомнился в законности такого приказа, считая, что унитарному предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, предоставлена возможность создавать в качестве юридического лица только другое унитарное предприятие.

*Дайте юридическую оценку позиции прокурора.*

**Задача 20.** Известный предприниматель и меценат Арканов решил основать музей для пропаганды современного прикладного искусства России и помощи молодым художникам в организации их выставок.

В разговоре с юристом Арканов заявил, что готов финансировать создание музея, а в дальнейшем, если музей не будет окупать себя, готов периодически перечислять музею определенные денежные суммы, указанные в учредительных документах. Кроме того, Арканов настаивал на том, чтобы учредителем музея выступала вся его семья, против чего она не возражает, а сам музей носил его имя. Поскольку музей задумывается как некоммерческая организация, его учредительные документы должны полностью исключать ответственность Арканова и членов его семьи по долгам музея.

Юрист объяснил Арканову, что ни один из предусмотренных законодательством видов юридических лиц не соответствует полностью требованиям Арканова. Поэтому в данном случае придется создавать новую организационно-правовую форму, соединяющую в себе черты фонда, учреждения и общественной организации.

*Согласны ли Вы с доводами юриста? В чем заключаются различия между фондом, учреждением и общественной организацией? Помогите выбрать правовую форму некоммерческой организации, максимально соответствующую запросам мецената.*

**Задача 21.** В состав института – негосударственного образовательного учреждения – входят несколько факультетов, научных лабораторий и учебных циклов. В рамках новой структурной политики руководство института решило наделить отдельные структурные подразделения правами юридического лица, с тем чтобы они приобрели финансовую самостоятельность, оставаясь в составе института.

Орган регистрационной службы усомнился в возможности существования в составе одного юридического лица других самостоятельных юридических лиц и обратился за разъяснениями к консультанту.

*Дайте консультацию.*

**Задача 22.** Водитель частной школы «Драйв ин», учрежденной предпринимателем Платоном Сапуновым, Каракозов, доставляя детей домой после занятий, совершил наезд на пешехода Чубукова. Чубуков предъявил школе иск о возмещении причиненного ему вреда. Директор школы Салопанова в судебном заседании пояснила, что школа является образовательной организацией, не имеет имущества в собственности и поэтому не может

нести имущественной ответственности, следовательно, иск должен быть предъявлен к Каракозову как причинителю вреда. Адвокат Чубукова на это возразил, что согласно Закону об образовании, образовательные организации являются собственниками того имущества, которое приобрели на доходы от своей уставной деятельности. Обучение в школе платное, следовательно, объектом взыскания по требованию истца может быть любое имущество, приобретенное школой в процессе ее деятельности, например, компьютеры.

*Решите дело.*

**Задача 23.** В брачном договоре Г. и Д. указывалось, что вещи, совместно нажитые супругами, будут считаться их общей собственностью.

При расторжении брака Д. возражал против раздела денег и ценных бумаг, ссылаясь на то, что соглашением предусмотрен лишь раздел вещей, а в отношении денег и ценных бумаг в нем ничего не указано.

*Основательно ли такое возражение и согласуется ли оно с толкованием категории «вещи» в норме ст. 128 ГК РФ?*

**Задача 24.** Гражданин Бересковский захотел продать гражданке Демченко 1 тыс. обыкновенных акций, выпущенных в бездокументарной форме. Стороны решили оформить сделку в нотариальной форме. Нотариус потребовал у продавца предъявления акций на обозрение с целью установления их принадлежности продавцу. Продавец предъявил нотариусу выписку из Реестра акционеров ПАО «ОТР», выданную профессиональным лицензированным реестродержателем и подтверждающую открытие продавцу лицевого счета в Реестре акционеров и наличие на этом лицевом счете 1 тыс. обыкновенных акций, не обремененных залогом или иными обязательствами. Нотариус заявил, что не может удостовериться в том, что продавец владеет продаваемыми акциями, поскольку выписка из Реестра акционеров согласно ст.46 ФЗ «Об акционерных обществах» не является ценной бумагой. На этом основании нотариус отказал сторонам в удостоверении их сделки.

*Стороны обратились за помощью к адвокату.*

*Правильно ли поступил нотариус?*

*Какую консультацию следует дать участникам сделки?*

**Задача 25.** В связи с расторжением брака между супругами Корниловыми – Еленой и Андреем – возник спор о разделе совместно нажитого имущества. Андрей настаивал на том, чтобы все имущество, состоящее из гарнитура мебели, столового и чайного сервизов, художественной библиотеки и других вещей, было поделено поровну с учетом их стоимости. Елена возражала, указывая, что в результате произойдет обесценение вещей, и предложила Андрею взять себе мебельный гарнитур, а ей передать чайный и столовый сервизы. Что касается книг, то она согласна их поделить по собраниям сочинений авторов. При этом она просила сделать одно исключение: передать ей из полного собрания сочинений А.С. Пушкина последний том, в котором опубликована переписка автора.

*Какую классификацию вещей необходимо учитывать при решении возникшего спора, и как должно быть распределено указанное имущество, если дело поступит в суд?*

**Задача 26.** Сидорчук пришел в комиссионный магазин купить скрипку. Скрипка со смычком были помещены в футляр, а рядом – проставлена цена. Сидорчук пошел в кассу и пробил чек на указанную сумму. Продавец подал Сидорчуку скрипку без смычка и футляра. Сидорчук потребовал передачи ему смычка и футляра. Продавец ответил, что цена указана только за скрипку.

*Кто прав в этом споре?*

**Задача 27.** К фермерскому хозяйству Огурцова пристала корова. Поскольку корову нечем было кормить, фермер забил корову, мясо продал на рынке, а шкуру передал на кожевенный завод в обмен на изделия из кожи.

Через два месяца объявился собственник коровы.

*К кому и какие требования он может предъявить?*

**Задача 28.** Гражданин Семенов для проведения сельскохозяйственных работ на участке, переданном ему в аренду, привлек студентов сельскохозяйственной академии. В ходе проведения работ на земельном участке студентами Петровым и Васечкиным был обнаружен клад – золотые монеты 19 века. Петров и Васечкин об обнаружении клада никому не сообщили и собирались реализовать их после возвращения в город. Семенов, узнав через некоторое время о кладе, потребовал у студентов передачи ему всех золотых монет. Петров и Васечкин отказались.

*Каким образом должен быть разрешен данный спор?*

**Задача 29.** Гражданин Сидоров на принадлежащем ему дачном участке, находящемся в черте города, осуществил постройку трехэтажного дома. В результате автомобильной аварии Сидоров погиб. Наследники Сидорова – жена и сын обратились к нотариусу с заявлением о вступлении в права наследования данным домом. Нотариус отказался выдавать свидетельство о праве на наследство, мотивируя свой отказ тем, что данное строение не является объектом права собственности, так как не зарегистрировано в Едином государственном реестре и вообще является самовольной постройкой.

*Прав ли нотариус? Какие признаки самовольной постройки имеются в приведенной задаче? Каким образом наследники Сидорова могут стать владельцами дома?*

**Задача 30.** Во дворе дома Петрова долгое время стоял автомобиль. Из беседы с соседями по дому Петров выяснил, что никому из них он не принадлежит. Полагая, что данное имущество является бесхозяйным, Петров разобрал автомобиль на запчасти и продал их.

Впоследствии было установлено, что данный автомобиль был угнан у Кириллова неустановленными лицами. Кириллов предъявил к Петрову иск о возмещении стоимости автомобиля.

*Какое решение должен принять суд по иску?*

Шкала оценивания устных ответов по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Оценка | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично (зачтено) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| Базовый (средний) | Хорошо | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| Минимальный (низкий) | Удовлетворительно | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| Не компетентен | Неудовлетворительно (незачтено) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

**Шкала оценивания практико-ориентированных заданий**

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| Хорошо | основные требования выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы. |
| Удовлетворительно | имеются существенные отступления от требований к написанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод. |
| Неудовлетворительно (незачтено) | тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

**Шкала оценивания результатов тестирования**

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | 80-100 % |
| Хорошо | 65-79% |
| Удовлетворительно | 50-64% |
| Отлично (зачтено) | Менее 50% |

**Шкала оценивания практико- ориентированных заданий**

| Уровни сформированности компетенций | Оценка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала.<br>Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе решения практико – ориентированных заданий. | 85% и более практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Уверенно продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Средний (базовый) | Хорошо | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Твердое знание теоретического материала.<br>Знание основной и осведомленность о дополнительной учебной литературе по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе практико – ориентированных заданий | 60% - 84% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Продемонстрированы твердые навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | саморазвития. |
| Низкий (минимальный) | Удовле-твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Поверхностное знание теоретического материала. Знакомство с основной учебной литературой по дисциплине. Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе практико – ориентированных заданий . | 45% - 59% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | В основном продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Недостаточный | Неудовл етвори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Значительные пробелы в знании теоретического материала. Необходимо повторное изучение дисциплины. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Менее 45% правильных ответов на практико –ориентированных задания. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | Отсутствие навыков. |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Промежуточная аттестация является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Гражданское право» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость

изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Гражданское право» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит

больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется

изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме** 1. Субъекты и объекты гражданских правоотношений

**Цель задания:** получение теоретических знаний

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме** 2. Сделки

**Цель задания:** получение теоретических знаний

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3.** Обязательства и ответственность в гражданском праве

**Цель задания:** получение теоретических знаний

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме** 4. Гражданско-правовые договоры

**Цель задания:** получение теоретических знаний

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература.

1. Зенин, И. А. Гражданское право : учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 17-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 655 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6637-4. Режим доступа: 44 https://www.biblio-online.ru./book/1216EB63-E5A6-438D-B4C9- 7A271A811EAE? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=4dcfe8ad69778c778697 c8ff10949f64

2. Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть : учебное пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 289 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03667-1. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/2FE8912B-32CB-410D-AB89- ABC4385F37D8? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=4dcfe8ad69778c778697 c8ff10949f64

3. Иванова, Е. В. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. В. Иванова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 278 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05030- 1. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/8D46A6CA-FCC4-4D5D-B09AFDEB28FC6A2

6.2 Дополнительная литература.

1. Белов, В. А. Вещные гражданско-правовые формы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 307 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-00381-9. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/C9C24DEE-D60F-49DA-B22E25475D612F0D? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=4dcfe8ad69778c778697c 8ff10949f64

2. Зенин, И. А. Гражданское и торговое право зарубежных стран : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Зенин. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 282 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00455-7. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/08E10BB9- FB89-48D4-9DF6- C304904985AA? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=4dcfe8ad69778c778697c 8ff10949f64

3. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. М. Михайленко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03927-6. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/7AB4F3E3-525E-44CF-B82EA6F054DF0B31? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=4dcfe8ad69778c778697 c8ff10949f64

4. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 18-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 433 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05005-9. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/F64AA322-309F-43B2-9A06- 5F50D7A1D573? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=4dcfe8ad69778c778697 c8ff10949f64

**5.** Иванова, Е. В. Гражданское право. Особенная часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. В. Иванова. — 3-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03241-3.

Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/4BE3D6FA-4D3D-4699-A6D7-6616C5EA5ABA?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=4dcfe8ad69778c778697c8ff10949f64

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция РФ // СПС «КонсультантПлюс».
2. ГК РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
3. ГК РФ (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
4. ГК РФ (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
5. ГК РФ (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
6. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
7. Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138- ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
9. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
10. Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
11. Лесной кодекс РФ от 04.12.2006 № 200-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
12. Закон РФ от 7.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СПС «КонсультантПлюс».
13. Основы законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 // СПС «КонсультантПлюс».
14. Закон РФ от 25.06.1993 № 5242-I «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
15. Федеральный закон от 30.11.1994 №52-ФЗ «О введении в действие части первой Гражданского кодекса РФ» // СПС «КонсультантПлюс».
16. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // СПС «КонсультантПлюс».
17. Федеральный закон от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях» // СПС «КонсультантПлюс».
18. Федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ «О введении в действие части второй ГК РФ» // СПС «КонсультантПлюс».
19. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» // СПС «КонсультантПлюс».
20. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СПС «КонсультантПлюс».
21. Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» // СПС «КонсультантПлюс».
22. Федеральный закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ «О переводном и простом векселе» // СПС «КонсультантПлюс».
23. Федеральный закон от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» // СПС «КонсультантПлюс».
24. Федеральный закон от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СПС «КонсультантПлюс».
25. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ « О гражданстве РФ» // СПС «КонсультантПлюс».
26. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СПС «КонсультантПлюс».
27. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // СПС «КонсультантПлюс».

28. Федеральный закон от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» // СПС «КонсультантПлюс».

29. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» // СПС «КонсультантПлюс».

30. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // СПС «КонсультантПлюс».

31. Постановление ЦИК и СНК СССР от 7.08.1937 №104/1341 «О введении в действие Положения о переводном и простом векселе» // СПС «КонсультантПлюс».

32. Указ Президента РФ от 18.08.1996 № 1209 «О государственном регулировании внешнеторговых бартерных сделок» // СПС «КонсультантПлюс».

33. Указ Президента РФ от 28.10. 1994 № 2027 «О полномочиях Правительства Российской Федерации по осуществлению передачи объектов федеральной собственности в государственную собственность субъектов РФ и муниципальную собственность» // СПС «КонсультантПлюс».

34. Постановление Правительства РФ от 30.06.1994 № 756 «Об утверждении Положения о совершении сделок с драгоценными металлами на территории Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

35. Постановление Правительства РФ от 07.12.1996 №1463 «Об использовании в названиях организаций наименований «Россия», «РФ» // СПС «КонсультантПлюс».

36. Постановление Правительства РФ от 30.12.2002 № 940 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия» // СПС «КонсультантПлюс».

37. Постановление Правительства РФ от 17.09.2003 № 580 «Об утверждении Положения о принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей учреждениями юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» // СПС «КонсультантПлюс».

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ – базы данных на Едином Интернет-портале Росстата; 2. http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/ - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;

3. http://www.scopus.com/ - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;

4. http://elibrary.ru/defaultx.asp - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;

5. http://www.gov.ru – сервер федеральных и региональных органов государственной власти.

6. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

7. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения

8. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации

9. http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.

10. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.

11. http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

12. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ.

13. http://www.garant.ru/ - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;

14. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.24 Основы управления персоналом
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственная и муниципальная служба

*код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор–составитель:**

Кандидат педагогических наук, MBA, ст. преподаватель
кафедры Государственного и муниципального управления С.В. Усков

Кандидат педагогических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления О.Г. Селивоненко

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

**СОДЕРЖАНИЕ**


1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы…….....5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)……6
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) …….…….....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…...40
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)…….. ……....49

6.1. Основная литература……..……..……..49
6.2. Дополнительная литература…….… . 49
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….……49
6.4. Нормативные правовые документы…….……49
6.5. Интернет-ресурсы…….……..50
6.6. Иные источники……..…….51

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……51

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.24 «Основы управления персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС- 1 | Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления | ПКр ОС- 1 | Начальный этап освоения компетенции |
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8 -1 | Начальный этап освоения компетенции |

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| Квалификационные требования[1]/ Профессиональные задачи[2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 N 35894)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Способен определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления | ПКр ОС- 1 (1 этап) | На уровне знаний - знать основные понятия и методы осуществления профессиональной деятельности, исполнения управленческих решений, методы и технологии управления персоналом государственного и муниципального управления |
| | | | На уровне умений - уметь работать с научной литературой и другими источниками научной информации, анализировать инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления персоналом и выбирать наиболее эффективные способы управления |
| | | | На уровне навыков – владеет навыками определения приоритетов, формулировки цели и задачи профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов, методов и технологии регулирующего воздействия в работе с персоналом государственного и муниципального управления |
| | Способен определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений в условиях неопределенности и рисков, применять | ПКр ОС- 8 (1 этап) | На уровне знаний - знать основные технологии кадровой работы, понятия и методы осуществления профессиональной деятельности, исполнения управленческих решений, методы и технологии управления персоналом государственного и муниципального управления<br>На уровне умений - уметь работать с научной литературой и другими источниками научной информации, анализировать инструменты, методы и технологии кадровой работы и организационно-штатной работы, выбирать наиболее эффективные способы управления<br>На уровне навыков – владеет навыками |

| | | |
|---|---|---|
| адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления | | определения приоритетов, формулировки цели и задачи организационно-штатной работы, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов, методов и технологии регулирующего воздействия в работе с персоналом государственного и муниципального управления |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.24 «Основы управления персоналом» составляет 3 з. е., 108 а. ч., (81 астр. ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения:

лекции – 28 а. ч., (21 астр. ч.);

практические занятия – 26 а. ч., (19.5 астр. ч.);

самостоятельная работа – 50 ч., (37.5 астр. ч.);

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина дисциплины Б1.В.24 «Основы управления персоналом» предусмотрена на 1 курсе по всем формам обучения и относится к профессиональному циклу базовой части.

На основе дисциплины Б1.В.24 «Основы управления персоналом» изучаются дисциплины: Б1. В.06 «Основы математического моделирования социально-экономических процессов», Б1. В.04 «Основы маркетинга», Б1.В.ДВ.11.01 «Управление городским (муниципальным) хозяйством», Б1.В.15 «Маркетинг территорий», Б2.В.01(П) Производственная (организационно-управленческая) практика.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Персонал организации как объект и субъект управления. Место и роль управления | 14 | 2 | | 2 | | 6 | О,Н |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *Очная форма обучения* | | | | | | | | |
| | персоналом в системе управления организацией. | | | | | | | |
| Тема 2 | Философия, концепция и принципы управления персоналом. Персонал организации: основные понятии и теории. | 18 | 4 | | 4 | | 6 | О, Р |
| Тема 3 | Основные теории управления персоналом организации. Кадровая политика организации и планирование работы с персоналом. | 20 | 4 | | 4 | | 6 | О, Н |
| Тема 4 | Система управления персоналом организации. Разработка организационно-управленческих и экономических решений в области управлении персоналом и алгоритмы их реализации. | 20 | 4 | | 4 | | 6 | О, Н |
| Тема 5 | Обеспечение деятельности системы управления персоналом | 16 | 2 | | 2 | | 6 | О, Р |
| Тема 6 | Привлечение и деловая оценка персонала | 20 | 4 | | 4 | | 6 | О, Р |
| Тема 7 | Основные подходы к проектированию и моделированию административных процессов и процедур к оценке эффективности системы управления персоналом | 18 | 4 | | 2 | | 6 | О, Н |
| Тема 8. | Планирование, создание и реализация проектов в области развития персонала | 18 | 4 | | 4 | | 8 | О, Н |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **108** | **28** | | **26** | **4** | **50** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Персонал организации как объект и субъект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.

Предмет изучения дисциплины. Взаимосвязь с другими дисциплинами. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Цели управления персоналом. Место управления персоналом в общих и частных стратегиях менеджмента. Место и роль управления персоналом (УП) в системе управления организацией. Специфика управления людьми в малых организациях и проектных структурах. Основные подходы к понятию «управление персоналом». Место и роль управления персоналом в системе управления организацией.

Тема 2. Философия, концепция и принципы управления персоналом. Персонал организации: основные понятии и теории.

Философия управления персоналом, как совокупность групповых ценностей и правил ведения дел. Национальный аспект философии управления персоналом. Теория управления о роли человека в организации. Виды теорий управления. Основные постулаты теорий управления персоналом в организации. Основные подходы к управлению персоналом. Особенности управления социально-трудовыми отношениями. Принципы социально-трудовых отношений. Цели и уровни трудового законодательства.

Сущность управления персоналом в организации.

Основные отличительные особенности понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами». Основные современные модели управления персоналом.

Государственное регулирование социально-трудовых отношений.

Тема 3. Основные теории управления персоналом организации. Кадровая политика организации и планирование работы с персоналом

.

Основные группы теорий: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов. Сущность и направления кадровой политики. Концепция кадровой политики организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала.

Характеристики основных принципов направлений кадровой политики организации. Виды кадровой политики. Сравнительная характеристика открытого и закрытого видов кадровой политики. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Стратегия управления персоналом, ее основные элементы. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии УП.

Тема 4. Система управления персоналом организации. Разработка организационно-управленческих и экономических решений в области управлении персоналом и алгоритмы их реализации.

Организационная структура системы управления персоналом. Основные варианты структурного положения кадровой службы.

Принципы построения организационной структуры построения системы управления персоналом организации. Факторы проектирования организационных структур системы управления персоналом организации.

Функциональная структура системы управления персоналом. Комплекс задач по функции «управление персоналом». Штатная структура системы управления персоналом. Ролевая и социальная структуры системы управления персоналом

Тема 5. Обеспечение деятельности системы управления персоналом

Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации. Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной системе, характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей системы, ее функций и структуры.

Цели системы управления персоналом организации.

Функции, выполняемые системой управления персоналом организации.

Роль службы управления персоналом организации. Функции службы управления персоналом: управление трудовыми отношениями; документальное оформление трудовых отношений.

Основные методы расчета численности персонала различных подразделений организации.

Комплексное обеспечение системы управления персоналом: правовое обеспечение системы управления персоналом; делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

Тема 6. Привлечение и деловая оценка персонала

Содержание мероприятий по обеспечению организации квалифицированными сотрудниками. Планирование персонала и определение его ключевых характеристик. Этапы процесса привлечения персонала. Основное содержание процесса рекрутинга персонала.

Основные факторы, найма новых сотрудников. Критерии поиска персонала.

Инструменты, применяемые при формулировке требований к кандидатам: профессиональный стандарт (квалификация, трудовая функция и т.д.), должностная инструкция: квалификационная карта; модель компетенций; модель рабочего места. Схема формирования ключевых компетенций организации. Структура модели рабочего места. Основные критерии поиска кандидата на вакантное (вновь создаваемое) место: качество, стоимость, место. Набор персонала, основные источники: внешние и внутренние. Отбор персонала, основные этапы отбора персонала. Адаптация персонала: основные формы и методы. Сущность и этапы оценки персонала. Основные цели оценки персонала: административной, информационной, мотивационной. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки персонала. Система оценки результатов труда персонала и ее основные элементы: цель, субъект, объект, предмет и результат оценки. Основные показатели оценки результатов труда различных категорий персонала.

Методы деловой оценки персонала.

Значение центров оценки персонала в системе оценки результатов труда персонала.

Аттестация и сертификация персонала.

Тема 7. Основные подходы к проектированию и моделированию административных процессов и процедур к оценке эффективности системы управления персоналом

Оценка эффективности системы управления персоналом. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом. Основные принципы осуществления оценки эффективности управления персоналом.

Показатели оценки эффективности управления персоналом: показатели экономической эффективности; показатели социальной эффективности; косвенные показатели эффективности.

Аудит персонала, цель и основные задачи. Основные параметры аудита кадровых процессов. Классификация типов аудита персонала. Содержание основных этапов кадрового аудита..

Тема 8. Планирование, создание и реализация проектов в области развития персонала

Основные подходы к сущности и содержанию понятия «развития персонала». Основные компоненты развития персонала: профессиональное обучение; повышение квалификации и переподготовка; ротация; делегирование полномочий; планирование карьеры. Основные принципы развития персонала. Факторы, влияющие на необходимость развития персонала в современных условиях.

Сущность и цели обучения персонала. Основные факторы непрерывного образования. Концепции обучения квалифицированного персонала.

Виды и методы обучения персонала. Классификация обучающей функции персонала на предприятии. Методы обучения персонала на рабочем месте. Методы обучения персонала вне рабочего места.

Оценка обучения персонала.

Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.В.24 «Основы управления персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Персонал организации как объект и субъект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Философия, концепция и принципы управления персоналом. Персонал организации: основные понятии и теории. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, доклады по реферату |
| Основные теории управления персоналом организации. Кадровая политика организации и планирование работы с персоналом. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Система управления персоналом организации. Разработка организационно-управленческих и экономических решений в области управлении персоналом и | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |

| | |
|---|---|
| алгоритмы их реализации. | |
| Обеспечение деятельности системы управления персоналом | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, доклады по реферату |
| Привлечение и деловая оценка персонала | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, реферат |
| Основные подходы к проектированию и моделированию административных процессов и процедур к оценке эффективности системы управления персоналом | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |
| Планирование, создание и реализация проектов в области развития персонала | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы |

Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний в области основ управления персоналом - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять методы и технологии управления персоналом - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков практического применения современных методов управления персоналом, направленных на своевременное получение качественных результатов, методов и технологий регулирующего воздействия в работе с персоналом государственного и муниципального управления – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы управления персоналом» проводится в форме зачета. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПКр. ОС - 1.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и методологических исследований в области управления персоналом, компетентно определяет их значение для обеспечения эффективности профессиональной деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и методологических исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее профессиональной области, об актуальных проблемах управления персоналом, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Для оценки начального 1 этапа освоения компетенции ПКр ОС- 1 (1 этап) и ПКр ОС – 8 (1 этап) могут использоваться следующие материалы:

- Для проверки знаний для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом, эффективного использования способностей сотрудников, так же реализация требований к освоению соответствующих компонентов - вопросы, задания, эссе, тесты и т.п.
- Для проверки умения: использовать данные статистического наблюдения в своей профессиональной деятельности, использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры - тесты, задачи.

- Для проверки навыков: определения потребности в кадрах, исходя из стратегии организации; анализа рынка труда и сферы занятости; отбора и адаптации персонала; планирования карьеры сотрудников фирмы, их профессионального и административного роста; разработки системы мотивации эффективной деятельности, обоснования структуры доходов, степени их дифференциации, проектирования системы оплаты труда; оценки эффективность управления персоналом- тесты, задачи.

Перечень тем рефератов

1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
2. Основные цели управления персоналом.
3. Место управления персоналом в общих и частных стратегиях менеджмента.
4. Место и роль управления персоналом (УП) в системе управления организацией.
5. Специфика управления людьми в малых организациях и проектных структурах.
6. Философия управления персоналом, как совокупность групповых ценностей и правил ведения дел. Национальный аспект философии управления персоналом.
7. Теория управления о роли человека в организации. Виды теорий управления. Основные постулаты теорий управления персоналом в организации.
8. Основные подходы к управлению персоналом.
9. Особенности управления социально-трудовыми отношениями. Принципы социально-трудовых отношений. Цели и уровни трудового законодательства.
10. Сущность управления персоналом в организации.
11. Основные отличительные особенности понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».
12. Основные современные модели управления персоналом.
13. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.
14. Наиболее эффективные практики управления персоналом за рубежом.
15. Основные группы теорий: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов.
16. Представители классической теории: Ф. Тейлор, А. Файоль, Г. Эмерсон, Л. Урвик, М. Вебер, Г. Форд, А.К. Гастев, П.М. Керженцев и др.
17. Представители теории человеческих отношений: Э. Мэйо, К. Арджерис, Р. Ликарт, Р. Блейк и др.
18. Авторы теории человеческих ресурсов: А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор и др.
19. Сущность и направления кадровой политики. Концепция кадровой политики организации.
20. Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом.
21. Характеристики основных принципов направлений кадровой политики организации.
22. Виды кадровой политики. Сравнительная характеристика открытого и закрытого видов кадровой политики.
23. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
24. Стратегия управления персоналом, ее основные элементы.
25. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.

26. Организационная структура системы управления персоналом. Основные варианты структурного положения кадровой службы.
27. Принципы построения организационной структуры построения системы управления персоналом организации.
28. Факторы проектирования организационных структур системы управления персоналом организации.
29. Функциональная структура системы управления персоналом.
30. Комплекс задач по функции «управление персоналом».
31. Штатная структура системы управления персоналом.
32. Ролевая и социальная структуры системы управления персоналом.
33. Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации.
34. Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной системе, характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей системы, ее функций и структуры.
35. Цели системы управления персоналом организации.
36. Функции, выполняемые системой управления персоналом организации.
37. Роль службы управления персоналом организации. Функции службы управления персоналом: управление трудовыми отношениями; документальное оформление трудовых отношений.
38. Основные методы расчета численности персонала различных подразделений организации.
39. Комплексное обеспечение системы управления персоналом: правовое обеспечение системы управления персоналом; делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
40. Основное содержание мероприятий по обеспечению организации квалифицированными сотрудниками.
41. Планирование персонала и определение его ключевых характеристик. Этапы процесса привлечения персонала.
42. Основное содержание процесса рекрутинга персонала.
43. Основные факторы, найма новых сотрудников. Критерии поиска персонала.
44. Инструменты, применяемые при формулировке требований к кандидатам: должностная инструкция: квалификационная карта; модель компетенций; модель рабочего места.
45. Схема формирования ключевых компетенций организации.
46. Основные критерии поиска кандидата на вакантное (вновь создаваемое) место: качество, стоимость, место. Структура модели рабочего места.
47. Набор персонала, основные источники: внешние и внутренние.
48. Отбор персонала, основные этапы отбора персонала.
49. Адаптация персонала: основные формы и методы.
50. Сущность и этапы оценки персонала. Основные цели оценки персонала: административной, информационной, мотивационной.
51. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки персонала.
52. Система оценки результатов труда персонала и ее основные элементы: цель, субъект, объект, предмет и результат оценки.
53. Основные показатели оценки результатов труда различных категорий персонала.
54. Методы деловой оценки персонала.
55. Значение центров оценки персонала в системе оценки результатов труда персонала.
56. Аттестация персонала.
57. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
58. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.

59. Основные принципы осуществления оценки эффективности управления персоналом.
60. Показатели оценки эффективности управления персоналом: показатели экономической эффективности; показатели социальной эффективности; косвенные показатели эффективности.
61. Аудит персонала, цель и основные задачи. Основные параметры аудита кадровых процессов.
62. Классификация типов аудита персонала. Содержание основных этапов кадрового аудита.
63. Основные подходы к сущности и содержанию понятия «развития персонала».
64. Основные компоненты развития персонала: профессиональное обучение; повышение квалификации и переподготовка; ротация; делегирование полномочий; планирование карьеры.
65. Основные принципы развития персонала. Факторы, влияющие на необходимость развития персонала в современных условиях.
66. Сущность и цели обучения персонала. Основные факторы непрерывного образования. Концепции обучения квалифицированного персонала.
67. Виды и методы обучения персонала. Классификация обучающей функции персонала на предприятии.
68. Методы обучения персонала на рабочем месте.
69. Методы обучения персонала вне рабочего места.
70. Оценка обучения персонала.
71. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС- 1 | Умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и | ПКр ОС- 1 | Начальный этап освоения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | муниципального управления | | |
| ПКр ОС- 8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС- 8 | Начальный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС- 1 (1 этап) начальный этап освоения | владеет навыками определения приоритетов, формулировки цели и задачи профессиональной деятельности, разработки и организации исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применения адекватных инструментов, методов и технологии регулирующего воздействия в работе с персоналом государственного и муниципального управления | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и методологических исследований в области управления персоналом, компетентно определяет их значение для обеспечения эффективности профессиональной деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и методологических исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее профессиональной области, об актуальных проблемах управления персоналом, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС- 8 (1 этап) начальный этап освоения | Умеет применять на практике технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и методологических исследований в области управления персоналом, компетентно определяет их значение для обеспечения эффективности профессиональной деятельности, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его профессиональной области, о методологии теоретических и методологических исследований в области управления персоналом, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных кадровых явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее профессиональной области, об актуальных проблемах управления персоналом, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.24 «Основы управления персоналом» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
2. Основные цели управления персоналом.

3. Место управления персоналом в общих и частных стратегиях менеджмента.
4. Место и роль управления персоналом (УП) в системе управления организацией.
5. Специфика управления людьми в малых организациях и проектных структурах.
6. Философия управления персоналом, как совокупность групповых ценностей и правил ведения дел. Национальный аспект философии управления персоналом.
7. Теория управления о роли человека в организации. Виды теорий управления. Основные постулаты теорий управления персоналом в организации.
8. Основные подходы к управлению персоналом.
9. Особенности управления социально-трудовыми отношениями. Принципы социально-трудовых отношений. Цели и уровни трудового законодательства.
10. Сущность управления персоналом в организации.
11. Основные отличительные особенности понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».
12. Основные современные модели управления персоналом.
13. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.
14. Наиболее эффективные практики управления персоналом за рубежом.
15. Основные группы теорий: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов.
16. Представители классической теории: Ф. Тейлор, А. Файоль, Г. Эмерсон, Л. Урвик, М. Вебер, Г. Форд, А.К. Гастев, П.М. Керженцев и др.
17. Представители теории человеческих отношений: Э. Мэйо, К. Арджерис, Р. Ликарт, Р. Блейк и др.
18. Авторы теории человеческих ресурсов: А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор и др.
19. Сущность и направления кадровой политики. Концепция кадровой политики организации.
20. Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом.
21. Характеристики основных принципов направлений кадровой политики организации.
22. Виды кадровой политики. Сравнительная характеристика открытого и закрытого видов кадровой политики.
23. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
24. Стратегия управления персоналом, ее основные элементы.
25. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
26. Организационная структура системы управления персоналом. Основные варианты структурного положения кадровой службы.
27. Принципы построения организационной структуры построения системы управления персоналом организации.
28. Факторы проектирования организационных структур системы управления персоналом организации.
29. Функциональная структура системы управления персоналом.
30. Комплекс задач по функции «управление персоналом».
31. Штатная структура системы управления персоналом.
32. Ролевая и социальная структуры системы управления персоналом.
33. Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации.
34. Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной системе, характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей системы, ее функций и структуры.
35. Цели системы управления персоналом организации.
36. Функции, выполняемые системой управления персоналом организации.
37. Роль службы управления персоналом организации. Функции службы управления персоналом: управление трудовыми отношениями; документальное оформление трудовых отношений.

38. Основные методы расчета численности персонала различных подразделений организации.
39. Комплексное обеспечение системы управления персоналом: правовое обеспечение системы управления персоналом; делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
40. Основное содержание мероприятий по обеспечению организации квалифицированными сотрудниками.
41. Планирование персонала и определение его ключевых характеристик. Этапы процесса привлечения персонала.
42. Основное содержание процесса рекрутинга персонала.
43. Основные факторы, найма новых сотрудников. Критерии поиска персонала.
44. Инструменты, применяемые при формулировке требований к кандидатам: должностная инструкция: квалификационная карта; модель компетенций; модель рабочего места.
45. Схема формирования ключевых компетенций организации.
46. Основные критерии поиска кандидата на вакантное (вновь создаваемое) место: качество, стоимость, место. Структура модели рабочего места.
47. Набор персонала, основные источники: внешние и внутренние.
48. Отбор персонала, основные этапы отбора персонала.
49. Адаптация персонала: основные формы и методы.
50. Сущность и этапы оценки персонала. Основные цели оценки персонала: административной, информационной, мотивационной.
51. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки персонала.
52. Система оценки результатов труда персонала и ее основные элементы: цель, субъект, объект, предмет и результат оценки.
53. Основные показатели оценки результатов труда различных категорий персонала.
54. Методы деловой оценки персонала.
55. Значение центров оценки персонала в системе оценки результатов труда персонала.
56. Аттестация персонала.
57. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
58. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.
59. Основные принципы осуществления оценки эффективности управления персоналом.
60. Показатели оценки эффективности управления персоналом: показатели экономической эффективности; показатели социальной эффективности; косвенные показатели эффективности.
61. Аудит персонала, цель и основные задачи. Основные параметры аудита кадровых процессов.
62. Классификация типов аудита персонала. Содержание основных этапов кадрового аудита.
63. Основные подходы к сущности и содержанию понятия «развития персонала».
64. Основные компоненты развития персонала: профессиональное обучение; повышение квалификации и переподготовка; ротация; делегирование полномочий; планирование карьеры.
65. Основные принципы развития персонала. Факторы, влияющие на необходимость развития персонала в современных условиях.
66. Сущность и цели обучения персонала. Основные факторы непрерывного образования. Концепции обучения квалифицированного персонала.
67. Виды и методы обучения персонала. Классификация обучающей функции персонала на предприятии.
68. Методы обучения персонала на рабочем месте.
69. Методы обучения персонала вне рабочего места.
70. Оценка обучения персонала.

71. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры.

Задания в тестовой форме:

1 вариант

1. Основные этапы эволюции управленческой мысли:
а) классическая школа управления, школа научного управления;
б) школа научного управления, школа меркантилизма;
в) классическая школа управления, теория "человеческих отношений", школа теоретического управления;
г) нет верного ответа.
2. Субъект управления это:
а) группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы;
б) руководители всех уровней, выполняющие функции управления по отношению к своим подопечным;
в) весь персонал предприятия, на который распространяются управленческие решения;
г) группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней, выполняющих функции управления по отношению к своим подчиненным.
3. Объектом изучения дисциплины "Управление персоналом" являются:
а) потребители и поставщики;
б) персонал организации;
в) методы управления организацией;
г) нет верного ответа.
4. Что относится к факторам, оказывающим влияние на величину выплат?
а) размер предприятия, отраслевая принадлежность, финансово-экономическое положение;
б) степень влияния профсоюзов, форма собственности;
в) финансово-экономическое положение;
г) размер предприятия, отраслевая принадлежность, финансово-экономическое положение, степень влияния профсоюзов, форма собственности.
5. Важнейшей целью управления персоналом является:
а) разрешение конфликтных ситуаций;
б) эффективное использование и развитие личного потенциала каждого работника;
в) повышение квалификации работников;
г) мотивация работников.
6. Как оценивается работа службы управления персоналом?
а) по степени достижения целей организации;
б) по оценке затрат на достижение целей организации;
в) по степени достижения целей организации и по оценке затрат на достижение целей организации.
г) по трудовым показателям каждого сотрудника.
7. Какие виды адаптации существуют:
а) социальная и профессиональная;
б) психологическая и социальная;
в) социальная, психологическая и профессиональная;
г) все ответы верны.
8. В течении какого периода происходит спонтанный процесс адаптации?
а) 3-6 месяцев;
б) от 6 месяцев до 1 года;
в) 1-1,5 года;

г) 1-3 месяца.

9. Перечислите типовые документы для приема на работу.

а) листок по учету кадров, трудовая книжка, рекомендательное письмо, бизнес-план работы в должности;

б) трудовая книжка, личное заявление о приеме на работу, копия документа о приеме на работу;

в) листок по учету кадров, трудовая книжка, бизнес-план работы в должности, личное заявление о приеме на работу, копия документа об образовании, фотография и характеристика;

г) трудовая книжка, фотография, бизнес-план работы в должности.

10. Укажите утверждение, которое не является преимуществом внутреннего подбора кадров:

а) незначительные затраты, связанные с подбором персонала;

б) знание претендентом опыта производства и жизни всей фирмы;

в) быстрое решение замещения вакантных мест;

г) знание деловых и личностных качеств претендента со стороны высшего руководства.

11. Сроки объявления о наличии вакантных мест:

а) в течение недели до принятия на работу;

б) за 3 дня до проведения конкурса;

в) за 6 месяцев до освобождения рабочего места;

г) за месяц до освобождения рабочего места или введения штатной единицы.

12. Формирование службы управления персоналом предполагает:

а) построение "дерева целей";

б) решение вопросов структуры службы управления персоналом;

в) прорабатывание вопросов информационного обеспечения управленческих решений;

г) все ответы верны.

13. Ведущим требованием по грамотному составлению должностной инструкции сотрудника, по Вашему мнению, должно быть:

а) определение основных производственных задач сотрудника;

б) определение ответственности за конкретные результаты работы;

в) определение прав и обязанностей сотрудника;

г) определение соответствия деловых и личных качеств сотрудника для успешного выполнения конкретной должности.

14. Морально-психологический климат в трудовом коллективе зависит от:

а) социально-правовой среды, социально-экономической и социально-образовательной;

б) стиля управления;

в) социально-психологической среды;

г) нет верного ответа.

15. Какие методы применяют руководители для активного отбора кадров:

а) изучение личного дела испытуемого;

б) беседа, тестирование, испытание,

в) беседа, изучение личного дела;

г) все ответы верны.

16. Адаптация - это:

а) привыкание работника к организации, в которой он работает;

б) взаимное приспособление, основу которого составляет постепенное вхождение в новые профессиональные и социально-экономические условия труда;

в) система мер по информации, консультации, подбору, которая помогает человеку войти в организацию;

г) содействие быстрому ознакомлению человека с работой.

17. Задача аттестации заключается:

а) в выявлении профессиональной компетентности работника и соответствия его занимаемой должности;

б) в определении характеристик работника, занимаемого определенную должность;
в) в изучении вредных привычек человека, увлечений, которые обычно скрываются;
г) в определении способностей человека.
18. В состав аттестационной комиссии включаются:
а) начальник отдела службы управления;
б) представитель профсоюза;
в) бухгалтер предприятия;
г) высококвалифицированный специалист по персоналу.
19. Переобучение персонала может быть связано с:
а) миграционными процессами, ликвидацией предприятия;
б) слиянием, присоединением предприятий;
в) перепрофилированием предприятий;
г) все ответы верны.
20. К материальным стимулам относят:
а) заработная плата, премии, путевки, транспорт, лечение;
б) престижность труда, возможность роста;
в) уважение со стороны друзей;
г) возможность самореализации.
21) профессиональный стандарт содержит:
а) описание трудовых функций;
б) должностную инструкцию;
в) требования к рабочему месту;
г) все ответы верны.

**Вариант 2**

1. На низшем уровне управления (функциональное подразделение) происходит …
a. разрабатываются стратегия менеджмента персонала
b. непосредственное руководство исполнителями
c. планирование производства
d. определяются объемы инвестирования в развитие персонала
2 Продукт (результат) менеджмента персонала имеет следующие измерения:
a. экономическое и социальное
b. плановый и фактический
c. психологический и энергетический
d. централизованный и децентрализованный
3 Совокупность средств, направляемых на финансирование деятельности в области менеджмента персонала это:
a. финансовое обеспечение менеджмента персонала
b. техническое обеспечение менеджмента персонала
c. правовое обеспечение менеджмента персонала
d. информационное обеспечение менеджмента персонала
4 Учет кадров должен обеспечивать сведения о:
a. деятельности организации в целом
b. распределения объема нагрузки на каждого работника
c. количество, изменение и состав персонала организации
d. расходов на персонал
5 Управление на верхнем уровне предусматривает:
a. управления исполнителями
b. планирование производства
c. организацию деятельности
d. формирование политики управления персоналом
6 Организация учета персонала непосредственно возлагается на:

a. службу безопасности
b. отдел кадров
c. отдел маркетинга
d. главного бухгалтера
7 Методы управления, с помощью которых создаются необходимые условия работы персонала, разрабатывается структура управления:
a. экономические
b. психологические
c. организационные
d. административные
8 Совокупность документов организационно-методического, нормативно-технического и технико-экономического характера, которые определяют нормы, правила, требования, характеристики и другие данные, используемые для решения задач организации труда и управления персоналом — это:
a. нормативно-правовое обеспечение менеджмента персонала
b. информационное обеспечение менеджмента персонала
c. научно-методическое обеспечение управления персоналом
d. кадровое обеспечение менеджмента персонала
9 Свойство человека беспристрастно оценивать других людей, события, явления, характеризующиеся противоречивыми чертами; способность с уважением относиться к мнению и убеждениям других людей, — это:
a. либеральность
b. толерантность
c. тактичность
d. объективность
10 Уровень профессиональной готовности работника к определенному виду работы — это:
a. квалификация
b. компетентность работника
c. профессиональная пригодность
d. структура персонала
11 Способность привлекать к себе людей благодаря формированию у них в процессе общения положительных эмоций — это
a. эмпатия
b. авторитет
c. толерантность
d. аттракция
12 Безработица, вызванная спадом производства, — это:
a. циклическая
b. фрикционная
c. структурная
d. временная
13. Структура, численность работников и Положение об отделе кадров утверждаются:
a. начальником службы безопасности
b. главным бухгалтером
c. высшим руководством предприятия
d. общим собранием руководителей подразделений
14 Соглашение между работником и собственником организации, согласно которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации, должности, подчиняясь внутреннему трудовому порядку, а владелец предприятия — выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать необходимые для выполнения работы условия труда. Это …

a. трудовой договор
b. личная карточка
c. трудовая книжка
d. личное дело
15 Психологический механизм регуляции социально-психологического климата, который способствует превращению группы в сплоченный, саморегулируемый социальный организм, в котором усилия всего персонала направлены на достижение целей организации.
. a. коммуникация
b. адаптация
c. идентификация
d. интеграция
16 Ощущение неудовлетворенности от реального или воображаемого контакта с другим человеком:
a. симпатия
b. притяжение
c. отторжение
d. антипатия
17 Субъектами управления персоналом в организации являются:
a. работники производственных и функциональных подразделений
b. линейные и функциональные руководители всех уровней управления, работники производственных и функциональных подразделений, которые обеспечивают руководителей необходимой для управления персоналом информацией или выполняют обслуживающие функции
c. только линейные
d. только функциональные руководители всех уровней управления
18 Основной рабочий документ отдела кадров, который отражает состояние укомплектования персонала предприятия, — это …
a. алфавитная книга
b. личное дело
c. штатно-должностная книга
d. личная карточка
19 Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации — это:
a. мотивация
b. побуждение
c. поощрение
d. стимулирование
20 Отдел организации труда и заработной платы:
a. устанавливает нормы труда, определяет плановую численность персонала по категориям, разрабатывает условия оплаты труда, планирует фонд заработной платы, ведет учет трудоемкости продукции
b. контролирует условия труда, соблюдение работниками правил техники безопасности, ведет учет травматизма, профзаболеваний и связанных с этим расходов с. разрабатывает планы производства, от которых зависит численность и профессионально-квалификационная структура персонала
d. организует аренду, перемещения и увольнения работников
21 Штатно-должностная книга отражает:
a. организационную структуру предприятия
b. состояние укомплектования персонала
c. информацию о деятельности отдела кадров
d. сведения о руководящем составе

22 Функция руководителя, при которой он использует свои полномочия для обеспечения функционирования организации, разрабатывая и реализуя кадровую политику комплектования штатов, подбор, обучение, расстановку и перемещение кадров — это функция:
a. организатора
b. воспитателя
c. администратора
. информационного центра
23 Стадия конфликта, на которой растет социальное напряжение, активизируются действия сторон:
a. расцвет
b. развертывание
c. затухания
d. зарождения
24 На низшем уровне управления происходит:
a. формулируется политика менеджмента персонала (кадровая политика), определяются объемы инвестирования в развитие персонала
b. разрабатывается стратегия менеджмента персонала, принимается решение о замещении ключевых постов
c. решение вопроса планирования производства, нормирования труда, организации деятельности, оплаты труда, замещение вакантных должностей
d. непосредственное руководство исполнителями
25 Социальная эффективность менеджмента персонала характеризуется следующими показателями качества трудовой жизни персонала (определите наиболее полный ответ):
a. динамика реальной заработной платы, содержание и условия труда, текучесть кадров, социально — психологический климат в трудовом коллективе
b. текучесть персонала, социально — психологический климат в трудовом коллективе
c. динамика реальной заработной платы, содержание и условия труда
d. прибыль, рентабельность, производительность, материальность, энергоемкость продукции
26 Соответствующая подготовка, знания, опыт и навыки работника для выполнения конкретных работ — это:
a. профессиональная пригодность
b. квалификация
c. компетентность работника
d. структура персонала
27 Совокупность данных, которые используют субъекты менеджмента персонала для решения таких задач, как планирование численности персонала, профессиональный подбор персонала, производственная и социальная адаптация новых сотрудников, регламентация должностных обязанностей, развитие персонала, охрана труда — это:
a. правовое обеспечение менеджмента персонала
b. информационное обеспечение менеджмента персонала
c. техническое обеспечение менеджмента персонала
d. финансовое обеспечение менеджмента персонала
28 Систематизированный по видам экономической деятельности сборник описаний профессий, которые приведены в классификаторе профессий, — это:
a. межотраслевые нормы и нормативы образовательных характеристик профессий работников
b. справочник квалификационных характеристик профессий работников
c. справочник образовательных характеристик профессий работников
d. межотраслевые нормы и нормативы

29 Методы воздействия на организационные трудовые конфликты, возникающие из-за неправильного распределения полномочий, недостатки в организации труда, системах стимулирования:
a. агрессивные ответные действия
b. межличностные
c. внутриличностные
d. структурные
30 Важными составляющими политики управления персоналом являются:
a. социальная политика организации
b. политика занятости
c. все ответы верны
d. политика трудовых доходов

Ключ к тесту по дисциплине
«Основы управления персоналом»
Вариант 1

| номер вопроса | вариант ответа | номер вопроса | вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | А | 12 | В |
| 2 | Б | 13 | Г |
| 3 | А | 14 | В |
| 4 | Г | 15 | Г |
| 5 | Б | 16 | А |
| 6 | А | 17 | Г |
| 7 | Г | 18 | В |
| 8 | Б | 19 | А |
| 9 | Г | 20 | Г |
| 10 | В | 21 | А |
| 11 | А | | |

Вариант 2

| номер вопроса | вариант ответа | номер вопроса | вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | b | 21 | b |
| 2 | a | 22 | c |
| 3 | a | 23 | b |
| 4 | c | 24 | d |
| 5 | d | 25 | a |
| 6 | b | 26 | c |
| 7 | c | 27 | b |
| 8 | c | 28 | b |
| 9 | b | 29 | d |
| 10 | a | 30 | c |
| 11 | d | 31 | |
| 12 | a | 32 | |
| 13 | c | 33 | |
| 14 | a | 34 | |
| 15 | d | 35 | |
| 16 | d | 36 | |
| 17 | a | 37 | |
| 18 | c | 38 | |
| 19 | a | 39 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | а | 40 | |

Примерные практико-ориентированные задания для проведения зачета (с оценкой) по дисциплине «Основы управления персоналом»:

**Задача 1**

**Описание ситуации**

Менеджер по персоналу находится на полпути к достижению конечной цели своей карьеры. В организации, где он работает, наметились структурные изменения, которые могут привести к непредвиденным ранее дополнительным перестановкам.

**Постановка задачи**

Менеджеру необходимо дать оценку сложившейся ситуации в организации и взвесить свои возможности и перспективы продвижения по службе. Для этого необходимо составить свой личный жизненный план карьеры (рис. 1)

**Личный жизненный план**

**1. Оценка жизненной ситуации**

1) *Работа*

Имею ли я четкую картину о своей работе и ее целях?

Помогает ли моя работа в достижении других жизненных целей?

Каковы мои цели развития и продвижения по отношению к работе?

Какую работу я хотел бы выполнять через пять лет?

Есть ли у меня воодушевление и мотивация?

Что является для меня мотивацией сейчас? Через пять лет?

Каковы сильные и слабые стороны моей мотивации?

Какие действия следует предпринять, чтобы моя работа в ближайшие годы отвечали моим личным потребностям?

2) *Экономическое состояние*

Каково мое экономическое положение?

Есть ли у меня личный бюджет – каков он, придерживаюсь ли я его рамок?

Какие меры я могу в случае необходимости применитьдля улучшения экономического положения?

3) *Физическое состояние*

Каково мое физическое состояние?

На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты и т.д.)?

Бываю ли я регулярно на осмотрах у врача?

4) *Социальное состояние – человеческие отношения*

Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? Как я их учитываю?

Интересуют ли меня чужие заботы и проблемы?

Интересует ли меня другое мнение?

Навязываю ли я другим свои мысли и мнения?

Умею ли я слушать?

Умею ли я ценить людей, с которыми общаюсь?

Как это проявляется на практике?

Способствую ли я развитию людей, с которыми общаюсь?

Как я поддерживаю дружеские отношения?

Могу ли я развивать свои отношения обратной связи?

5) *Психологическое состояние*

Каково мое психическое состояние?

На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты, результаты медицинского обследования)?

Какие стрессоры беспокоят меня в настоящее время?

Не следует ли мне в настоящее время поменять работу?

Какие стрессоры могут ожидать меня в ближайшем будущем?

Не следует ли мне поменять образ жизни, круг общения, хобби?

Нуждаюсь ли я в помощи психиатров?

6) *Семейная жизнь*

Имеются ли у меня условия для создания семьи?

Следует ли завести еще одного ребенка?

Уделяю ли я достаточно внимания родителям, жене, детям?

Как лучше проводить досуг в кругу семьи?

Куда поехать на отдых?

Куда пойти учиться детям?

Как помочь детям, имеющим свою семью?

**2. Постановка личных конечных целей карьеры**

2.1.Целями моей карьеры являются:

2.2.Моя карьера должна осуществляться до 20___г. Самое позднее

2.2.Какие факторы способствуют осуществлению моей карьеры?

2.3.1.А какие препятствуют?

2.4.Какие наиболее критические пункты в осуществлении моей карьеры? Что я могу сделать в этом плане?

2.5. Что мне нужно использовать для осуществления карьеры: время, деньги, здоровье и т.д.?

**2.**5.1. Готов ли взять на вооружение эти факторы или мне нужно изменить свои цели?

**3. Частные цели и планы деятельности, способствующие осуществлению моей карьеры**

| Для достижения поставленных жизненных целей мне нужно решить следующие частные задачи | **Меро-** приятия | **время** |
|---|---|---|
| 3.1.В области развития служебной деятельности<br>3.2. В области экономического состояния<br>3.3.В области здоровья и физического воспитания<br>3.4.В области социального взаимовлияния, дружеских отношений и увлечений<br>3.5.В области моральной мотивации и психологического состояния<br>3.6.В области семейной жизни | | |

**Постановка задачи**

Определить коэффициент эффективности труда (Кэфф) менеджера по персоналу П.П. Петрова.

**Аттестационный лист**
**по оценке результатов деятельности за год**

Ф.И.О. сотрудника_____Должность_____

Стаж работы по специальности_____Базовый оклад_____

| **№ п/п** | **Наименование показателя оценки** | **Оценка в баллах** | **Комментарий руководителя** |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Степень сложности труда (К1)<br>Выполняемая работа превышала требования должностной инструкции по сложности или существенно ниже их | | |
| 2 | Степень напряженности труда (К2)<br>В процессе работы сотрудник выполнял дополнительно обязанности временно отсутствующего работника или часть его обязанностей выполняли другие сотрудники | | |
| 3 | Степень качества труда (К3)<br>Аккуратность и тщательность в выполнении работы, соответствие ее стандартам качества | | |
| 4 | Уровень планирования труда (К4)<br>Продемонстрированная способность устанавливать цели, разрабатывать и внедрять планы действий, адаптировать их в соответствии с изменениями | | |
| 5 | Уровень организации труда (К5)<br>Способность координировать ресурсы и время для достижения результатов | | |
| 6 | Способность к руководству (К6)<br>Умение руководить и мотивировать других, устанавливать стандарт, оценивать работу других и способствовать ее улучшению | | |
| 7 | Коммуникабельность (К7)<br>Способность эффективно информировать и воздействовать на других, ясно выражаясь в письменной и устной форме | | |
| 8 | Отношение к работе (К8)<br>Четкое и добросовестное отношение к труду | | |

**Итоговая аттестация**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Неудовле-творительно (1 балл) | Ниже среднего уровня (2 балла) | Удовле-творительно (3 балла) | Хорошо (4 балла) | Отлично (5 баллов) |

Приложения: аттестационные листы по оценке текущей деятельности за рассматриваемый период.

**Аттестационный лист**

**По оценке текущей деятельности**

Ф.И.О. сотрудника_____Аттестующий_____

Отдел_____Дата проведения_____

Трудовой стаж по специальности_____

1. Описание работы

Основные выполняемые функции – должностные обязанности

на 20__год

| Требуемые результаты | Оценка исполнения |
|---|---|
| 1. | |
| 2. | |
| … | |

Дополнительные обязанности, фактически осуществляемые

Сотрудником

| Требуемые результаты | Оценка исполнения |
|---|---|
| 1. | |
| 2. | |
| … | |

2. Проблемы, возникшие при выполнении работы
3. Цели и задачи по улучшению работы
4. Действия, которые должны быть предприняты для улучшения
5. Оценка текущей деятельности (какие задачи по улучшению работы были выполнены с момента последней аттестационной беседы, комментарии руководителя, количественная оценка производится в процентах к ранее определенным требованиям по должности к рабочему месту)
6. Административные действия, предлагаемые непосредственным руководителем.

Руководитель (аттестации)_____

Сотрудник (аттестации)_____

Используя данные аттестационных листов, рассчитывают коэффициенты эффективности труда (Кэфф) по каждому сотруднику. Для этого составляется таблица.

| Работа № 1 | Оценка в баллах |
|---|---|

| № п/п | Показатели Оценки Ф.и.о сотрудника | К1 | К2 | К3 | К4 | К5 | К6 | К7 | К8 | * | ** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Иванов П.П. | Б1/ | Б2/ | Б3/ | Б4/ | Б5/ | Б6/ | Б7/ | Б8/ | Бср/ | Д/ |
| | и т. д. | | | | | | | | | | |

Продолжение

| Работа № 2 | | | | | Оценка в баллах | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| № п/п | Показатели Оценки Ф.И.О. сотрудника | К1 | К2 | К3 | К4 | К5 | К6 | К7 | К8 | * | ** |
| | Иванов П.П. | Б1// | Б2// | Б3// | Б4// | Б5// | Б6// | Б7// | Б8// | Бср// | Д// |
| | и т.д. | | | | | | | | | | |

*Средний балл

**Продолжительность выполнения работы в днях.

**Решение ситуации**

Коэффициент эффективности труда менеджера по персоналу П.П. Петрова рассчитывается следующим образом:

$$\text{Кэф} = \frac{\text{Бср/} * \text{Д/} + \text{Бср//} * \text{Д//}}{\text{Д/} + \text{Д//}}$$

Найти результат?

**Разработка мероприятий по сокращению текучести кадров.**

Задача 2.

Определите коэффициент текучести кадров и степень удовлетворенности работников работой на предприятии по данным баланса численности работников:

1. Списочный состав на начало отчетного периода……..6714
2. Принято в течение отчетного периода – всего…….266

В том числе по источникам:

выпускники учебных заведений…….84
перевод с других предприятий…….5
направлены органами трудоустройства……..12
приняты самим предприятием……165

3.Выбыло в течение отчетного периода – всего……388

В том числе по причинам:

перевод на другие предприятия –
окончание срока договора……67
переход на учебу, призыв на военную службу,
уход на пенсию и другие причины, предусмотренные законом….82
по собственному желанию……196
увольнение по сокращению штатов……..30

увольнение за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины…….13

4.Состояло в списочном составе на конец отчетного периода (стр.1 + стр. 2 – стр. 3) ……6592

5. Число работников, состоявших в списках предприятия весь отчетный период…….6060

6. Среднесписочное число работников……..6653

**Методические указания**

Для решения данной задачи необходимо найти коэффициент текучести кадров и коэффициент удовлетворенности работников на предприятии по следующим формулам:

1. Коэффициет текучести кадров (Кт), %:

$$Кт = (Рв : Рн) \times 100,$$

где Рв – численность работников, уволенных по причинам текучести (по собственному желанию, за прогулы и нарушения трудовой дисциплины);

Рн – списочное число работников на начало периода.

2. Коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии (Ку):

$$Ку = 1 – ( Рсж : Рср),$$

где Рсж - число работников, выбывших с предприятия по собственному желанию;

Рср – среднесписочная численность работников на предприятии.

Решение задачи:

Студентам необходимо определить эти коэффициенты и предложить мероприятия по сокращению текучести кадров на предприятии.

Задача 3.

В числе выбывших с предприятия по причинам текучести 25% составляют лица в возрасте до 20 лет. Доля же этой категории работников в структуре работающих на предприятии – 10%

Определить коэффициент интенсивности текучести молодежи и сделать вывод.

Методические указания

Коэффициент интенсивности текучести (Ки.т.):

$$Ки.т. = Рвi : Рi,$$

где Рвi – доля i-й категории работников в числе выбывших по причинам текучести;

Рi – доля этой же категории работников в структуре работающих на предприятии;

Решение задачи:

Студентам необходимо определить данный коэффициент и сделать вывод о том, что выше или ниже интенсивность текучести среди молодых работников данной организации.

Задача 3.

Рассчитать коэффициент абсентеизма на предприятии, если известны следующие данные о календарном фонде времени (чел./ч), сделать вывод:

Отработано всего……894240
Число чел./ч неявок на работу – всего…….141152
В том числе:
очередные отпуска……..72320
отпуска по учебе……1768
отпуска в связи с родами…….2832
болезни……46112
прочие неявки, разрешенные законом…….8160
неявки за счет с разрешения администрации……1056
прогулы……1784
вынужденные отгулы по инициативе администрации……7120
Праздничные и выходные дни……..383064

**Методические указания**

Показатель абсентеизма (А), % рассчитывается по следующей формуле:

$$А = (Рп : Р) \times 100,$$

Где Рп – общее число часов, пропущенных работниками в течение года по болезни, отгулы за свой счет, прогулы, кроме отпусков и вынужденных отгулов по инициативе администрации;

Р – общий баланс рабочего времени организации за год.

Решение задачи:

Студентам необходимо рассчитать показатель абсентеизма и сделать вывод о потерях производственного времени из-за отсутствия работников на рабочем месте.

**Задача 4**

**Описание ситуации**

В отделе работает восемь человек. С целью повышения эффективности их труда, осуществления целенаправленной кадровой политики в области материального и морального стимулирования сотрудников, проведения аттестации, организации служебного продвижения и повышения квалификации предпринята оценка результатов труда и деловых качеств работников. Для этого используется интегральный коэффициент, комплексно учитывающий такие показатели, как профессиональные и личностные качества, уровень квалификации, сложность работ и результаты труда.

Исходные данные для расчета комплексной оценки результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга приведены в таблице 1 и методических указаниях к данной ситуации.

**Постанова задачи**

1.Оцените профессиональные и личностные качества сотрудников отдела маркетинга.

2.Оцените уровень квалификации работников.

3.Оцените сложность выполняемых работ.

4.Оцените результаты труда.

5.Дайте комплексную оценку результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга.

6. По итогам комплексной оценки разработайте предложения по:

a) премированию лучших сотрудников;
b) изменению уровня должностного оклада;
c) должностному продвижению работников;
d) улучшению расстановки и рациональному использованию работников отдела;
e) повышению квалификации сотрудников отдела.

**Методические указания**

Оценка результатов труда и деловых качеств руководителей и специалистов проводится на основе методики оценки деловых качеств государственных служащих (см.: Социально-трудовые отношения на государственной службе: Учебно-метод. пособие/Под общ. Ред. Е.Д. Катульского, Ю.М. Забродина, А.Ф. Зубковой. – М., 1997), а так же Методических рекомендаций по оценке сложности и качества работ специалистов, разработанных Институтом труда (М., Экономика, 1989).

Оценка деловых качеств работников основана на факторах, характеризующих:

а) самого работника, обладающего определенными знаниями, навыками, способностями;

б) вид и содержание трудовых функций, которые он фактически выполняет;

в) конкретные результаты его деятельности.

Оценка производится на основе комплексного (интегрального) показателя, который может быть получен путем объединения двух частных оценок. Первая определяет показатели, характеризующие работника, т.е. степень развития профессиональных и личностных качеств работника (П) и уровень квалификации (К), а также их количественные измерители; вторая – показатели, характеризующие выполняемую работу, т.е. позволяет сопоставить результаты труда работников (Р) с учетом уровня сложности выполняемых ими функций (С).

Комплексная оценка (Д) определяется по формуле

$$Д = ПК + РС.$$

Каждый элемент комплексной оценки характеризуется своим набором признаков и имеет соответствующую шкалу для их количественного измерения. При расчете комплексной оценки значения каждого элемента выражается в долях единицы.

Задание 5

Рассчитать численность административно-управленческого персонала по методу Розенкранца.

**Методические указания**

Для рас чета численности административно-управленческого персонала по методу Розенкранца используется следующая формула:

$$Чп. = \sum(miti /T)Кнрв, \text{ где}$$

п - количество видов организационно-управленческих работ, определяющих загрузку подразделения или группы сотрудников;

mi - среднее количество определенных действий (расчеты, обработка документов, переговоры и т.п.) в рамках i-го вида работ за установленный период (например, за год);

ti – время,необходимое для выполнения одного действия в рамках i-го вида организационно-управленческих работ;

Т – рабочее время одного сотрудника согласно трудовому договору за соответствующий промежуток календарного времени, принятый в расчетах;

Кнрв – коэффициент необходимого распределения времени.

Последовательность расчета численности персонала:

1.Расчет суммарного времени выполнения организационно-управленческих работ:

$$\sum mt = m1t1 + m2t2 + m3t3.$$

2.Расчет коэффициента необходимого распределения времени: Кнрв = (коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы) × (коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников) × (коэффициент перерасчета явочной численности в списочную).

3.Определение расчетной численности административно-управленческого персонала:

$$Чр = I(m1t1 + m2t2 + m3t3)/TIКнрв.$$

Исходные данные для задачи № 2 приведены в таблице, а формула расчета численности персонала кадровой службы и его последовательность приведены в методических указаниях.

| **Организационно-управленческие виды работ** | **Количество действий по выполнению работ** | **Время, необходимое для выполнения действий, ч** |
|---|---|---|
| **1.Кадровое делопроизводство** | **500** | **1** |
| **2.Разработка документов** | **3000** | **0,5** |
| **3.Расчет потребности в персонале** | **300** | **3** |

**Г**одовой фонд времени одного сотрудника ( согласно трудового договора) – 1920 ч.

Коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы, 1,3;

Коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников, - 1,12;

Коэффициент перерасчета явочной численности в списочную – 1,1.

Решение задачи:

1.Расчет суммарного времени выполнения работ:

$\sum mt$ = ?

2.Расчет коэффициента необходимого распределения времени:

Кнрв = ?

3.Определение расчетной численности персонала.

Вывод: численность____чел., с учетом дополнительной загрузки данной группы сотрудников по выполнению смежных задач.

Шкала оценивания ответов на устном зачете по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы<br><br>Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и |

| | |
|---|---|
| | решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания реферата

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| (4) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| (3) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |
| (2) | тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

Шкала оценивания презентаций

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели);<br>-информация изложена последовательно;<br>-использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.);<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-использованы гиперссылки и управляющие кнопки; |

| | |
|---|---|
| | -существует содержание и список источников информации. |
| (4) | предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности;<br>-допущена некоторая непоследовательность изложения материала;<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (3) | тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки;<br>-нет четкой последовательности изложенного материала;<br>-разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты. |
| (2) | тема не раскрыта |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономическая оценка инвестиций» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость

изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономическая оценка инвестиций» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит

больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется

изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «Персонал организации как объект и субъект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о персонале организации как объекте и субъекте управления, месте и роли управления персоналом в системе управления организацией.

**Содержание:** конспектирование, подготовка доклада на тему: «Современное понимание цели управления персоналом за рубежом и в России»; выступлений на тему: «Основные подходы к понятию «управление персоналом»; «Содержание и развитие классической теории управления персоналом», «Содержание и развитие теории человеческих отношений», «Содержание и развитие теории человеческих ресурсов»; изучение дополнительной учебной литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «Философия, концепция и принципы управления персоналом. Персонал организации: основные понятии и теории.»**

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, о философии, концепциях и принципах управления персоналом, персонале организации: основных понятиях и теориях.

**Содержание:** конспектирование, подготовка доклада на тему: «Вклад Р.Оуэна, Ф.Тейлора, российских и др. исследователей в развитие теории управления персоналом»; подготовить выступления на тему: «Изменение подходов к управлению персоналом в условиях перехода к экономике знаний»; «Анализ принципов и методов работы с персоналом», «Значение службы управления персоналом организации и ее ключевых подразделений, в процессе адаптации лучших практик управления персоналом за

рубежом», «Сущность, состав и характеристика функций управления персоналом по циклам развития организации»; изучение дополнительной учебной литературы.
**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «Основные теории управления персоналом организации. Кадровая политика организации и планирование работы с персоналом»**
**Цель задания:** самостоятельное изучение материала о основных теориях управления персоналом организации, кадровой политике организации и планировании работы с персоналом.
**Содержание:** конспектирование, подготовка доклада на тему: «Основные теории управления персоналом организации и их применение в современных условиях»; подготовить выступления на тему: «Видные представители классической теории»; «Представители теории человеческих отношений», «Авторы теории человеческих ресурсов», «Характеристики основных принципов направлений кадровой политики организации»; изучение дополнительной учебной литературы.
**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «Система управления персоналом организации. Разработка организационно-управленческих и экономических решений в области управлении персоналом и алгоритмы их реализации»**
**Цель задания:** самостоятельное изучение материала о основных теориях управления персоналом организации, кадровой политике организации и планировании работы с персоналом.
**Содержание:** конспектирование, подготовка доклада на тему: «Основные теории управления персоналом организации и их применение в современных условиях»; подготовить выступления на тему: «Видные представители классической теории»; «Представители теории человеческих отношений», «Авторы теории человеческих ресурсов», «Характеристики основных принципов направлений кадровой политики организации»; изучение дополнительной учебной литературы.
**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «Обеспечение деятельности системы управления персоналом»**
**Цель задания:** самостоятельное изучение материала о основных целях методах способа и средствах обеспечения деятельности системы управления персоналом.
**Содержание:** конспектирование, подготовка доклада на тему: Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной системе, характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей системы, ее функций и структуры»; подготовить выступления на тему: «Цель, задачи и содержание правового обеспечения системы управления персоналом»; «Цель, задачи и содержание делопроизводственного

обеспечения системы управления персоналом»; изучение дополнительной учебной литературы.
**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «Привлечение и деловая оценка персонала»**
**Цель задания:** самостоятельное изучение материала о основных целях, методах, способах и средствах привлечения и деловой оценки персонала.
**Содержание:** конспектирование, подготовка доклада на тему: «Основное содержание мероприятий по обеспечению организации квалифицированными сотрудниками»; подготовить выступления на тему: «Критерии поиска персонала»; «Сущность и этапы оценки персонала. Основные цели оценки персонала: административной, информационной, мотивационной»; изучение дополнительной учебной литературы.
**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7 «Основные подходы к проектированию и моделированию административных процессов и процедур к оценке эффективности системы управления персоналом»**
**Цель задания:** самостоятельное изучение материала о основных целях, методах, способах и средствах оценки эффективности системы управления персоналом.
**Содержание:** конспектирование, подготовка доклада на тему: «Сущность и содержание проектирования и моделирования административных процессов и процедур в оценке эффективности системы управления персоналом»; подготовить выступления на тему: «Цель и основные задачи аудита персонала»; «Определение основных параметров аудита кадровых процессов»; изучение дополнительной учебной литературы.
**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты.
**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 8 «Планирование, создание и реализация проектов в области развития персонала»**
**Цель задания:** самостоятельное изучение материала о основных целях, методах, способах и средствах планирования, создания и реализации проектов в области развития персонала.
**Содержание:** конспектирование, подготовка доклада на тему: «Современноге содержание основных компонентов развития персонала: профессиональное обучение; повышение квалификации и переподготовка; ротация; делегирование полномочий; планирование карьеры»; подготовить выступления на тему: «Методы обучения персонала на рабочем месте»; «Методы обучения персонала вне рабочего места», «Основы организации управлением деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением»; изучение дополнительной учебной литературы.
**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.
**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.
**Отчетность:** подготовленные конспекты.
**Метод оценки:** пятибалльная

Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку знаний на практических и семинарских занятиях, а также оценку самостоятельной работы студентов. Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.

Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также необходимость балльной оценки успеваемости студента.

Семинарские и практические занятия, как правило, должны проводиться в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех семинарских и практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Контроль может проводиться в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.

Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме практического занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для усвоения вопросов данного занятия.

Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, должен обеспечить проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.

Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.

Планы семинарских и практических занятий предусматривают перечни вопросов к обсуждению, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач и тренинги.

Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Экзамен служит для оценки работы студента в течение всего срока обучения и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится по билетам

Экзаменационные билеты включают в себя два вопроса. Перечень вопросов к экзамену изложен ниже.

Критерии оценки знаний

Оценка определяется следующими тремя составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу.

Результаты экзамена оцениваются:

«отлично» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по следующим направлениям дисциплины:

- основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, процессов групповой динамики и принципов формирования команды,
- демонстрацию владения методами для решения практических вопросов и основных задач управления персоналом, эффективного использования

способностей сотрудников, так же реализации требований к освоению соответствующих компонентов; определения потребности в кадрах, исходя из стратегии организации; анализа рынка труда и сферы занятости; отбора и адаптации персонала; планирования карьеры сотрудников фирмы, их профессионального и административного роста;

- владение методами разработки системы мотивации эффективной деятельности, обоснования структуры доходов, степени их дифференциации, проектирования системы оплаты труда; оценки эффективность управления персоналом- тесты, задачи.
- применение полученных знаний для решения практических задач.

«хорошо» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично».

«удовлетворительно» - при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«неудовлетворительно» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины:

Оценка выставляется в экзаменационной ведомости

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература.


1. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-412743#page/1
2. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-6825-5. https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-411526#page/1


a. Дополнительная литература.


1. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-9916-3675-9.
2. Понуждаев Э.А., Понуждаева М.Э.История управленческой мысли: курс лекций. -М., 2012


b. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы


1. Архипова Н.И. Основы управления персоналом. Краткий курс для бакалавров. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2016. – 232с.
2. Архипова Н.И., Седова О.П. Управление персоналом организации. Краткий курс для бакалавров. Учебное пособие. – М.: ПРОСПЕКТ, 2016. – 224с.
3. Бизнес-кейсы: Управление персоналом. Сборник /Авт.-сост. И.П.Смирнова. – М.: Инфотропик Медиа, 2010. – 152с.

4. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник. – М.: Проспект, 2015. – 688с.
5. Зайцев Г.Г. Управление человеческими ресурсами. Учебник для студ. учрежд. высш. проф. образования. – М.: Академия, 2014. – 304с.
6. Шапиро С.А. Основы управления персоналом. Учебное пособие. – М.: КноРус, 2016. – 208с.

### с. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Трудовой кодекс РФ от 21 декабря 2001 года.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.
5. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД).

## 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

- Официальный веб-сайт Президента РФ (www.president.kremlin.ru).
- Государственные органы власти РФ (www.rsnet.ru).
- Законодательная власть (законопроекты и комментарии - www.legislature.ru).
- Федеральная служба государственной статистики (www.fsgs.ru; www.gks.ru).
- Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info).
- Всероссийский центр уровня жизни (www.vcug.ru).
- Московская служба занятости (www.labor.ru).

Средств массовой информации

- Агентство региональных новостей «Регионы.ру» (www.regions.ru).
- Агентство экономической информации «Прайм-ТАСС» (www.prime-tass.ru).
- Газета «Ведомости» (www.vedomosti.ru).
- Журнал «Эксперт» (www.expert.ru).
- Зарубежные СМИ о мировой экономике (www.worldeconomy.ru).
- Российская газета (www.rg.ru).
- РИА «Новости» (www.rian.ru).
- РИА «РосБизнесКонсалтинг» (www.rbc.ru).

Поиск и подбор персонала

- Агентство Ancor (www.ancor.ru; www.ancorenergy.com).
- Агентство Business Connection (www.buscon.ru).
- Агентство Coleman Services (www.coleman.ru).
- Агентство Cornerstone (www.cornerstone.ru).
- Агентство «Коннект Персонал» (www.connect-personal.ru).
- Агентство Kelly Services CIS (www.kellyservices.ru).
- Агентство Ventra Employment (www.Ventra.ru).
- Банк резюме (www.resume-bank.ru).
- E-Staff Рекрутер (www.e-staff.ru).
- Подбор управленческого персонала (www.human-capital.ru).
- Порталы по поиску работы (www.job.ru; www.job24.ru; www.jobsmarket.ru; www.job-today.ru; www.SuperJob.ru; www.rabota.ru; www.rabota.mail.ru; www.aline-p.ru; www.MonsterRussia.ru; www.totaljobs.com; www.monster.com; www.sap.com).
- Портал по поиску работы в зарубежных фирмах (www.hh.ru).
- Manpower (www.manpower.ru).

Оценка и профориентация

- Агентство CBSD (www.cbsd.ru).
- Деловые тесты (www.businesstest.ru).
- Портал о карьере и поиске работы (www.e-graduate.ru).
- Портал по профориентации с описанием профессий (www.acareer.ru).
- Психологический тест профориентации (www.psyonline.ru/tests).
- Технологии корпоративного управления (www.iteam.ru).
- Система профессиональной оценки специалистов (www.testpark.ru).
- HR-лаборатория (www.ht.ru).

Обучение персонала

- Бизнес-образование (www.begin.ru).
- Бизнес-образование, тренинги, вакансии (http://career.vedomosti.ru).
- Портал об обучении и развитии персонала в России (www.trainings.ru).
- Развитие бизнеса.ru (www.devbusiness.ru/development/staff.htm).
- Тренинги в бизнесе (www.b-training.ru).
- Энциклопедия карьериста (www.topcareer.ru).
- Job & Careers (www.themoscowtimes.com).
- The Career Forum (www.careerforum.ru).

Оплата труда и мотивация персонала

- Работа и зарплата (www.zarplata.ru).
- Оплата труда и мотивация персонала (www.wages.com).

Специальные серверы для кадровиков

- Ассоциация менеджеров России (АМР - www.amr.ru).
- Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru; www.begin.ru).
- АКДИ Экономика и жизнь (www.akdi.ru).
- Национальная ассамблея специалистов в области труда и социальной политики (НАСТиС - www.ksocpol.rags.ru).
- Национальный союз кадровиков (НСК - www.kadrovik.ru).
- Онлайн-клуб HRM (создан на базе сайта www.hrm.ru).
- Онлайновый журнал «Управление персоналом» (www.hro.ru/hrm).
- Портал дистанционного консультирования малого бизнеса (www.dist-cons.ru).
- Портал по персоналу (www.hr-zone.net).
- Профессиональный PR-портал «Советник.ру» (www.sovetnik.ru).
- Профессиональное издательство (www.profiz.ru).
- Русская кадровая ассоциация (www.rpa-consult.ru).
- Сообщество менеджеров и профессионалов (www.e-xecutive.ru).
- Человеческие ресурсы Урала (www.uhr.ru).
- Электронный журнал «Работа с персоналом» (www.hr-journal.ru).

Информационные и правовые ресурсы

- Административно-управленческий портал (www.aup.ru).
- Каталог справочников (www.spravka.net).
- Нормативно-правовая база данных (www.kodeks.net).
- Справочник профессий с описаниями (www.e-xecutive.ru/professions).
- Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (www.garant.ru).
- Служба тематических толковых словарей (www.glossary.ru).

Зарубежные Интернет-ресурсы

- Американская ассоциация специалистов по обучению и развитию персонала (ASTD - www.astd.org; www.astd-gn.ru).
- Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом (WFPMA - www.wfpma.com).

- Европейская ассоциация по управлению персоналом (EAPM) (www.eapm.org).
- Германское общество по руководству персоналом (DGFP - www.dgfp.com).
- Информационный сайт ООН: раздел «Население» (www.un.org/popin);
- раздел «Экономика и социальное развитие» (www.un.org/esa/population/unpop.htm).
- Каталог зарубежных HR Интернет-ресурсов (www.hr-guide.com).
- Лицензированный институт персонала и кадрового развития (CIPD) (www.cipd.co.uk).
- Международная ассоциация по социальному управлению в области человеческих ресурсов (IPMA - www.ipma-hr.org).
- Международная организация труда (www.ilo.ru).
- Международный портал по управлению персоналом (www.hrmguide.net).
- Научные исследования в области управления персоналом (www.atkinson.yorku.ca).
- Общество по управлению человеческими ресурсами (SHRM - www.shrm.org).
- Рекомендации специалистов по оптимизации кадровой работы (www.hrnext.com).

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.25 Психология управления
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин Ершова Л.В.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин, канд.психол.наук, доцент, Ершова Л.В.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….
3. Содержание и структура дисциплины……..……..
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……...
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….…….. …..
   6.1. Основная литература……...……..
   6.2. Дополнительная литература…….
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..
   6.4. Нормативные правовые документы…….……
   6.5. Интернет-ресурсы……..
   6.6. Иные источники…….
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Психология управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | 3 | Умеет распределять и характеризовать роли в командной деятельности |
| УК ОС-6 | способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | 3 | Способность осознанно выстраивать траекторию саморазвития и расставлять приоритеты при планировании стратегии совершенствования управленческой деятельности, используя инструменты непрерывного образования |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Профессиональные задачи[2] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности. Коммуникативные умения. Командное взаимодействие. | УК ОС-3.3 | На уровне знаний – сущность базовых категорий: группа, групповая динамика, требования к поведению в ходе командной работы |
| | | На уровне умений – применять в управлении командой стили руководства с учетом обстоятельств, использовать в управленческой деятельности различные формы организации командной работы |
| | | На уровне навыков – организовывать работу группы самостоятельно |

[1] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

[2] Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 N 35894)

| | | |
|---|---|---|
| Умение управлять изменениями. Гибкость и готовность к изменениям | УК ОС-6.3 | На уровне знаний – основные направления и методы применения возможностей психологии управления при решении задач саморазвития и профессионального роста |
| | | На уровне умений – осуществлять анализ управленческой деятельности с точки зрения обеспечения ее психологической эффективности и определения приоритетов развития |
| | | На уровне навыков – владеть приемами выстраивания гибкой профессиональной траектории с применением инструментов непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость Б1.В.25 Психология управления составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Всего на контактную работу с преподавателем выделено:

очная форма обучения:

- лекции – 18 а.ч. (13,5 астр.ч.),
- практические занятия – 18 а.ч. (13,5 астр.ч.),
- самостоятельная работа – 72 ч. (54 астр.ч),
- контроль – 0 ч.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.В.25 Психология управления входит в число обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины» и в соответствии с учебным планом изучается в 8 семестре очной формы обучения.

Изучение дисциплины основывается на результатах Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной и 1 курс заочной форм обучения), Б1.В.05 Тайм-менеджмент (1 семестр очной формы обучения), Б1.О.03 Психология (4 семестр очной формы обучения), Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Очная форма обучения** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Понятие, предмет и задачи психологии управления | 12 | 2 | | 2* | | 8 | О, Д |
| Тема 2 | Понятие управленческой деятельности | 12 | 2 | | 2* | | 8 | О, Т |
| Тема 3 | Психология управления поведением личности | 18 | 2* | | 2* | | 14 | О, Д |
| Тема 4 | Современные представления об управлении по ценностям | 22 | 4 | | 4* | | 14 | О, Т |
| Тема 5 | Психология управления групповыми явлениями и процессами | 22 | 4 | | 4* | | 14 | О, Д |
| Тема 6 | Психологические особенности личности руководителя | 22 | 4 | | 4* | | 14 | О, ПОЗ |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **108** | **18** | **0** | **18** | **0** | **72** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), дискуссия (Д), практико-ориентированные задания (ПОЗ)*

** - интерактивные часы*

### Содержание дисциплины

***Тема 1. Понятие, предмет и задачи психологии управления.***

Предмет и методы психологии управления. Ведущие школы науки управления. Основные подходы к управлению. Организационные структуры управления. Кадровая служба как инструмент менеджмента. Методы исследования психологии управления.

***Тема 2. Понятие управленческой деятельности***

Сущность управленческой деятельности. Основные подходы к изучению управленческой деятельности. Система основных управленческих функций. Этические проблемы управления персоналом. Особенности организации кадровой политики. Профессиональное консультирование.

***Тема 3. Психология управления поведением личности***

Понятие поведения личности. Основные теории, объясняющие поведение. Трудовое поведение личности. Особенности поведения личности в организации. Проблемы мотивации в профессиональной деятельности. Мотивационные теории управления. Возможности управления мотивацией работников. Методика модификации организационного поведения.

***Тема 4. Современные представления об управлении по ценностям***

Понятие ценности. Виды ценностей. Ценности организации. Теория «7-S». Ценностное управление К. Бланшара и М. Коннора. Принципы управления по ценностям. Понятие и функции ценностных ориентаций. Ценностные ориентации руководителя и подчиненного.

***Тема 5. Психология управления групповыми явлениями и процессами***

Социально-психологические особенности рабочей группы. Классификация психотипов личностей в рабочей группе. Регламентация группового поведения. Сплоченность и групповая продуктивность. Психологический климат в организации.

***Тема 6. Психологические особенности личности руководителя***

Понятие личности руководителя. Особенности профессиональной деятельности руководителя. Модель управленческой компетентности. Психология лидерства. Психологическая сущность власти и организационного лидерства. Психология принятия решений. Психология конкуренции. Психология целеполагания. Психология имиджа руководителя. Основы тайм-менеджмента. Стресс и психическое выгорание в управленческой деятельности. Психологическое обеспечение профессионального здоровья руководителя.

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Психология управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Понятие, предмет и задачи психологии управления | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, дискуссия |
| Тема 2. Понятие управленческой деятельности | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Психология управления поведением личности | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, дискуссия |
| Тема 4. Современные представления об управлении по ценностям | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 5. Психология управления групповыми явлениями и процессами | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, дискуссия |
| Тема 6. Психологические особенности личности руководителя | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- участие в дискуссии,

- количество правильных ответов при тестировании,
- решение практикоориентированных заданий.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, участия в дискуссии, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования и решения задач.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Задания в тестовой форме:

**1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?**

А) планирование
Б) прогнозирование
В) мотивация
**Г) составление отчетов**
Д) организация

**2. Что включает инвестирование в человеческий капитал?**

А) вкладывание средств в производство
Б) вкладывание средств в новые технологии
**В) расходы на повышение квалификации персонала**
Г) вкладывание средств в строительство новых сооружений
Д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия

**3. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:**

А) переведение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности
**Б) переведение с одной работы на другую без изменения заработной платы или уровня ответственности**
В) освобождение рабочего
Г) понижение рабочего в должности
Д) повышение рабочего в должности

**4. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клллеланда:**

А) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов
Б) распределение всех рабочих на желающий работать и тех, кто не желает работать
**В) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти**
Г) потребность человека быть справедливо вознагражденным
Д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии

**5. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:**

А) результативный труд ведет к удовлетворению работников
Б) человек ответственный
В) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом
Г) человек стремится делегировать полномочия
**Д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием**

**6. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.**

**А) автократичный руководитель**
Б) демократичный руководитель
В) либеральный руководитель
Г) консультативный руководитель
Д) инструментальный руководитель

**7. Нормированное рабочее время включает:**
А) все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения конкретной задачи
**Б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции**
В) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи
Г) время обслуживания рабочего места
Д) все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения всех задач
**8. Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:**
А) мотив
Б) потребности
В) притязания
Г) ожидания
**Д) стимулы**
**9. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:**
А) стратегическая цель
Б) информация
В) методы управления
**Г) система мотивации**
Д) подбор кадров
**10. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности группы, является:**
А) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание)
Б) структура (порядок организации группы - распределение ролей его участников)
**В) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания)**
Г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе)
**11. Какие факторы, согласно модели «Мак-Кинзи» НЕ являются важными для развития организации**
А) структура
Б) сотрудники
**В) тактика**
Г) способности
**12. В каком документе формализуется кадровая политика организации**
А) Стратегия управления персоналом
**Б) Положение о персонале**
В) Устав Компании
Г) Штатное расписание организации
**13*. Качественные характеристики человеческих ресурсов формализуются в виде структур:**
**А) социально-демографической**
Б) социально-экономической
В) общественно-политической
**Г) профессионально-квалификационной**
**14*. Системный подход к управлению человеческими ресурсами – это:**
А) комплекс разнообразных управленческих мероприятий, нацеленный на своевременный качественный и экономически разумный поиск, привлечение и отбор нужных организации сотрудников

**Б) способ управленческого мышления, позволяющий целостно и комплексно управлять организацией и ее подсистемами в сложной рыночной среде**
В) система коллективно разделяемых ценностей, убеждений, образцов поведения членов организации, которые придают общий смысл их действиям
**Г) интеграция всех функций, ориентированных на человеческий фактор в организационной системе**
**15. Формирование системы управления человеческими ресурсами должно опираться на трудовой и зарубежный опыт есть смысл принципа:**
А) научности
Б) комплексности
**В) прогрессивности**
Г) перспективности
**16. «Продайте мне эту ручку» - это пример задания из интервью**
А) поведенческого
Б) стрессового
В) критериального
**Г) ситуационного**
**17. Какие из перечисленных личностных качеств должны быть у наставника**
А) коммуникабельность, доброжелательность
Б) высокий профессионализм
В) лояльность организации
**Г) все варианты верные**
**18. Разнообразие использования методик оценки с учетом организации, вида деятельности, подготовленности линейных менеджеров – это принцип**
А) комплексности
**Б) гибкости**
В) объективности
Г) предметности
**19*. К основным формам подготовки кадрового резерва относятся:**
**А) ротация**
Б) лизинг
В) совместительство
**Г) делегирование полномочий**
**20. К субъектам трудовых отношений относят**
А) наемных рабочих
Б) работодателей
**В) все варианты верные**
Г) все варианты неверные
**21. «Инициативный» тип личности работника характерен для организационной культуры**
А) органической
**Б) предпринимательской**
В) бюрократической
Г) демократической
**22. Всесторонняя оценка сотрудника проводится методом**
А) ассессмент-центра
Б) стандартов и нормативов
**В) система «360 градусов»**
Г) оценки по результатам
**23. К факторам эффективности обучения НЕ относят:**
**А) теоретическую ориентацию**
Б) мотивацию обучения

В) отношение руководства к обучению
Г) понимание целей обучения
**24. Управление высвобождением персонала – это**
А) прекращение трудовых отношений между работодателем и работником
**Б) самостоятельный вид кадровой работы, заключающийся в соблюдении правовых норм, организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудника**
В) процесс освобождения сотрудника от занимаемого рабочего места и должности
Г) комплекс мероприятий по трудоустройству увольняемых сотрудников организации
**25. Передача сторонней организации неключевых бизнес-процессов называется**
А) аутстаффинг
Б) лизинг персонала
**В) аутсорсинг**
Г) децентрализация функций
**26. Совместительство относится**
**А) к внутренним источникам подбора персонала**
Б) к внешним источникам подбора персонала
В) и к внутренним, и к внешним источникам подбора персонала
Г) все варианты неверные
**27. Включение нового работника в систему межличностных отношений коллектива – это**
А) организационная адаптация
Б) социальная адаптация
**В) психологическая адаптация**
Г) профессиональная адаптация
**28. К современным технологиям оценки персонала НЕ относят**
А) управление по целям
**Б) стратегическое управление**
В) показатели эффективности деятельности
Г) систему сбалансированных показателей
**29. Оптимальным считается планирование карьеры на срок**
А) до 1 года
Б) от 1 года до 3 лет
В) от 3 до 5 лет
**Г) от 3 до 10 лет**
**30. Моральное преследование сотрудника на работе называется**
А) хейтинг
Б) сталкинг
В) профайлинг
**Г) моббинг**

Содержание практических занятий

**Практическое занятие № 1 по теме № 1: «**Понятие, предмет и задачи психологии управления **» - 4 часа.**
Содержание занятия:
1. Вводно-установочная часть преподавателя.
2. Вопросы к обсуждению:
- Основные теории, объясняющие поведение личности.
- Содержательные и процессуальные теории мотивации.
- Элементы мотивационного процесса.
- Взаимосвязь установок личности и ее поведения в организации.
- Понятие и функции социальной установки.
3. Дискуссия на следующие темы:

- Можно ли на практике точно следовать рекомендациям классических теорий мотивации? Западные теории мотивации и российский менталитет.
- Проанализируйте особенности системы мотивации работников в России. Какую роль в ней занимают материальные стимулы. Аргументируйте свою точку зрения.
- Представьте, что Вы ищите работу. Перечислите три группы внешних стимулов и внутренних мотивов, при выполнении которых Вы будете максимально удовлетворены своей работой.

4. Оценка самостоятельной работы.

Задания для самостоятельной работы: изучение следующих тем: «Современные теории мотивации», «Способы изменения социальных установок личности. Использование позитивного и негативного подкрепления, наказание для изменения установок личности в организации».

5. Проведение и анализ результатов теста «Уровень мотивации достижения успеха»

**Практическое занятие № 2 по теме № 2: «**Понятие управленческой деятельности**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** ознакомиться с понятием и сущностью управленческой деятельности

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Вопросы для обсуждения:

- Подходы к пониманию и изучению управленческой деятельности.
- Система основных управленческих функций.
- Этические проблемы управления персоналом.
- Особенности организации кадровой политики.
- Профессиональное консультирование.

3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Задание на самостоятельную работу:** подготовить сообщения по темам: «Типы управления» и «Профессиональное консультирование ».

**Практическое занятие № 3 по теме № 3: «**Психология управления поведением личности**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** развитие у студентов навыков оценки поведения личности, на основании знаний о структуре личности

**Содержание занятия:**

1**.**Вводная часть

2.Контрольные вопросы и задания:

- Основные теории, объясняющие поведение личности.
- Содержательные и процессуальные теории мотивации.
- Элементы мотивационного процесса.
- Взаимосвязь установок личности и ее поведения в организации.
- Понятие и функции социальной установки.

3. Дискуссия на следующие темы:

- Можно ли на практике точно следовать рекомендациям классических теорий мотивации? Западные теории мотивации и российский менталитет.
- Проанализируйте особенности системы мотивации работников в России. Какую роль в ней занимают материальные стимулы. Аргументируйте свою точку зрения.
- Представьте, что Вы ищите работу. Перечислите три группы внешних стимулов и внутренних мотивов, при выполнении которых Вы будете максимально удовлетворены своей работой.

4. Оценка самостоятельной работы.

**Практическое занятие № 4 по теме № 4: «**Современные представления об управлении по ценностям**» - 4 часа.**

**Цель и задачи:** сформировать представление об управлении по ценностям **Содержание занятия:**

1.Вводная часть
2.Вопросы для обсуждения:
- Понятие ценности. Виды ценностей.
Ценности организации.
Теория «7-S».
Ценностное управление К. Бланшара и М. Коннора.
Принципы управления по ценностям.
Понятие и функции ценностных ориентаций.
Ценностные ориентации руководителя и подчиненного.
3. Оценка самостоятельной работы студентов.

**Практическое занятие № 5 по теме № 5: «**Психология управления групповыми явлениями и процессами**» - 6 часов.**

**Цель и задачи*:*** получение теоретических знаний о групповом поведении, изучение функций и свойств групп, способов влияния на группы для достижения целей организации

**Содержание занятия:**

1. Вводно-установочная часть преподавателя.
2. Вопросы к обсуждению:
- Группа как объект управления.
- Формальные и неформальные группы.
- Распределение ролей в группе.
- Коллектив и команда.
- Командообразование.
- Социально-психологический климат в коллективе.
- Эффекты воздействия группы на личность.
3. Темы для дискуссии:
- Трансформация поведения личности под влиянием неформальных структур.
- Эффективность привлечения рабочих групп к управлению.
- Пути создания эффективной команды.
4. Оценка самостоятельной работы.

**Задания для самостоятельной работы:** изучение следующих тем: «Групповая сплоченность», «Психологическая совместимость сотрудников».

5. Просмотр, анализ и обсуждение фильма «Я и другие».
6. Проведение и обсуждение игр: «Секрет Джованни», «Син-Обелиск», «Катастрофа в тундре».

**Практическое занятие № 6 по теме № 6: «**Психологические особенности личности руководителя**» - 4 часа.**

Цель: приобретение практических навыков в составлении профессиограммы руководителя.

1. Вопросы к обсуждению:
- Понятие личности руководителя.
- Особенности профессиональной деятельности руководителя.
- Черты личности успешного руководителя.
- Авторитет руководителя.
2. Решение ситуационных задач.

Ситуация 1

В строительной организации диспетчер не вовремя предоставил водителю грузовой машины соответствующие документы, и водитель уехал за товаром со старыми данными. Диспетчер дозвонился до склада уже после того, как машина была загружена. Водитель не стал слушать диспетчера и перезагружать машину, что послужило причиной срыва поставок нужных материалов на объект. Какое наказание применить? Кто виноват?

Ситуация 2

Вы – начальник строительной организации. Вы дали задание главному менеджеру. Он его выполнил, но вы знаете, что он его выполнил не своими силами (его работу сделал младший сотрудник). Главный менеджер в связи с успешным завершением задания просит поощрения. Как вы поступите? Что вы скажите главному менеджеру?
Ситуация 3
В работе отдела была допущена ошибка. Никто не признался в ее совершении. Начальник заявил, что если к концу дня не будет установлен виновник, весь отдел лишится премии. Перед окончанием рабочего дня один из рабочих признал свою вину и был наказан соответствующим распоряжением.
Однако через два дня к начальнику пришел другой рабочий и заявил, что брак допустил в тот день именно он.
Какие действия вы предприняли бы на месте начальника?
Ситуация 4
Вы проводите обсуждение итогов года с вашим сотрудником. Результаты его работы в общем вполне позитивные. Сотрудник, ссылаясь на это, настаивает на повышении зарплаты. Вы знаете, что в настоящее время на это отсутствуют средства.
Вы говорите:_____
Ситуация 5
Рабочий попросил у начальника отпуск на четыре дня в связи с бракосочетанием – именно такой отпуск был предоставлен ранее другому рабочему.
Начальник в соответствии с законодательством разрешил выйти на работу через три дня. Рабочий самовольно прибавил еще день.
Как вы отреагируете на проступок рабочего?
Ситуация 6
Один из подчиненных опаздывает на работу в третий раз за последние три недели. До сих пор вы не говорили с ним об этом, надеясь, что это больше не повторится. Опаздывая в третий раз, этот сотрудник на бегу сталкивается с вами.
Вы говорите:_____
Ситуация 7
Подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок, хотя давал слово, что подобного случая больше не повторится.
Как следует поступить?
А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.
Б. Не дожидаясь выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать материально.
В. Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем. Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности на собрание коллектива.
Г. Не дожидаясь выполнения задания, передать вопрос о наказании работника на решение актива. В дальнейшем повысить требования к нему и контроль над ним.
3. Практические задания группе:
- Составить профессиограмму руководителя крупной розничной сети.
- Определить ведущие мотивы успешного руководителя.
4. Оценка самостоятельной работы.
Задания для самостоятельной работы: изучение следующих тем и подготовка доклада по ним: «Основные качества успешного руководителя», «Имидж руководителя».
4. Проведение и обсуждение результатов теста «Лидерские качества».

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

**4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | 3 | Умеет распределять и характеризовать роли в командной деятельности |
| УК ОС-6 | способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | 3 | Способность осознанно выстраивать траекторию саморазвития и расставлять приоритеты при планировании стратегии совершенствования управленческой деятельности, используя инструменты непрерывного образования |

| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** |
|---|---|---|
| УК ОС-3.3<br>Умеет распределять и характеризовать роли в командной деятельности | Умеет выделять особенности роли в командной деятельности | Полностью реализует роль в ходе командной деятельности |
| УК ОС-6.3<br>Способность осознанно выстраивать траекторию саморазвития и расставлять приоритеты при планировании стратегии совершенствования управленческой деятельности, используя инструменты непрерывного образования | Самостоятельно анализирует и выделяет этапы стратегии совершенствования управленческой деятельности<br>Определяет инструменты непрерывного образования при построении траектории саморазвития | Обоснованно выстраивает этапы стратегии собственной управленческой деятельности<br>Применяет инструменты непрерывного образования при построении траектории саморазвития |

Перечень вопросов к зачету с оценкой по дисциплине «Психология управления»

1. Психология управления как отрасль научного знания: объект, предмет, задачи и методы психологии управления. Связь психологии управления с другими науками.
2. История становления и развитие психологии управления.
3. Понятие делового общения, его основные функции.
4. Деловое общение как взаимодействие. Типы взаимодействия.
5. Эффекты и проблемы межличностного восприятия в деловом общении.
6. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
7. Деловое общение как обмен информацией. Структура коммуникативного процесса.

8. Коммуникативные барьеры в деловом общении, причины их возникновения.
9. Социально-психологические проблемы управления.
10. Стресс в управленческой деятельности. Причины и последствия появления стрессов.
11. Психологическая защита, формы ее проявления.
12. Психологическая структура личности. Взаимосвязь особенностей личности и эффективности ее профессиональной деятельности.
13. Управление поведением личности в организации.
14. Группа как объект управления. Виды групп. Функции групп.
15. Характеристики малой социальной группы: композиция, структура, групповые процессы.
16. Групповая динамика. Этапы развития и функционирования группы.
17. Коллектив как высшая ступень развития группы: понятие и этапы развития коллектива.
18. Команда: понятие, особенности построения.
19. Сплоченность группы как условие ее эффективности. Понятие сплоченности. Факторы, влияющие на ее возникновение и развитие.
20. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата в коллективе.
21. Психологическая совместимость членов группы: понятие, виды и уровни.
22. Понятие группового давления. Проявления конформизма и деиндивидуализации в деятельности членов группы.
23. Возникновение группового мышления и его влияние на принятие решений в группе.
24. Проявление в групповой деятельности эффектов социальной фасилитации, социальной ингибиции и социальной лености.
25. Методы изучения социально-психологических характеристик личности и группы.
26. Конфликт в организации: определение и виды.
27. Причины возникновения конфликтов в организации.
28. Психологическая составляющая конфликта. Виды поведения в конфликте.
29. Динамика конфликта.
30. Управление конфликтом.
31. Психологические аспекты власти и влияния в организации.
32. Психологическое влияние на подчиненных посредством приказания и убеждения.
33. Психологическое влияние на подчиненных средствами заражения и подражания.
34. Психологическое влияние на подчиненных путем внушения, нейролингвистического программирования.
35. Феномен манипулирования. Сущность и средства манипулирования.
36. Психологические особенности личности руководителя.
37. Роли руководителя в коллективе: виды ролей, их содержание. Этапы вхождения в роль.
38. Коммуникативная компетентность руководителя.
39. Психологические особенности стилей управления. Влияние стиля управления на социально-психологический климат в коллективе.
40. Психологические детерминанты имиджа руководителя.

## Контрольный тест по дисциплине «Психология управления»

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
А) планирование
Б) прогнозирование
В) мотивация
Г) составление отчетов
Д) организация
2. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

А) вкладывание средств в производство
Б) вкладывание средств в новые технологии
В) расходы на повышение квалификации персонала
Г) вкладывание средств в строительство новых сооружений
Д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия
3. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:
А) переведение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности
Б) переведение с одной работы на другую без изменения заработной платы или уровня ответственности
В) освобождение рабочего
Г) понижение рабочего в должности
Д) повышение рабочего в должности
4. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Кллеланда:
А) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов
Б) распределение всех рабочих на желающий работать и тех, кто не желает работать
В) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти
Г) потребность человека быть справедливо вознагражденным
Д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии
5. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:
А) результативный труд ведет к удовлетворению работников
Б) человек ответственный
В) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом
Г) человек стремится делегировать полномочия
Д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием
6. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.
А) автократичный руководитель
Б) демократичный руководитель
В) либеральный руководитель
Г) консультативный руководитель
Д) инструментальный руководитель
7. Нормированное рабочее время включает:
А) все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения конкретной задачи
Б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции
В) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи
Г) время обслуживания рабочего места
Д) все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения всех задач
8. Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:
А) мотив
Б) потребности
В) притязания
Г) ожидания
Д) стимулы
9. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:
А) стратегическая цель

Б) информация
В) методы управления
Г) система мотивации
Д) подбор кадров
10. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности группы, является:
А) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание)
Б) структура (порядок организации группы - распределение ролей его участников)
В) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания)
Г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе)
11. Какие факторы, согласно модели «Мак-Кинзи» НЕ являются важными для развития организации
А) структура
Б) сотрудники
В) тактика
Г) способности
12. В каком документе формализуется кадровая политика организации
А) Стратегия управления персоналом
Б) Положение о персонале
В) Устав Компании
Г) Штатное расписание организации
13. Формирование системы управления человеческими ресурсами должно опираться на трудовой и зарубежный опыт есть смысл принципа:
А) научности
Б) комплексности
В) прогрессивности
Г) перспективности
14. «Продайте мне эту ручку» - это пример задания из интервью
А) поведенческого
Б) стрессового
В) критериального
Г) ситуационного
15. Какие из перечисленных личностных качеств должны быть у наставника
А) коммуникабельность, доброжелательность
Б) высокий профессионализм
В) лояльность организации
Г) все варианты верные
16. Разнообразие использования методик оценки с учетом организации, вида деятельности, подготовленности линейных менеджеров – это принцип
А) комплексности
Б) гибкости
В) объективности
Г) предметности
17. К субъектам трудовых отношений относят
А) наемных рабочих
Б) работодателей
В) все варианты верные
Г) все варианты неверные
18. «Инициативный» тип личности работника характерен для организационной культуры
А) органической

Б) предпринимательской
В) бюрократической
Г) демократической
19. Всесторонняя оценка сотрудника проводится методом
А) ассессмент-центра
Б) стандартов и нормативов
В) система «360 градусов»
Г) оценки по результатам
20. К факторам эффективности обучения НЕ относят:
А) теоретическую ориентацию
Б) мотивацию обучения
В) отношение руководства к обучению
Г) понимание целей обучения

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки |

| | |
|---|---|
| | принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4 Методические материалы

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля

являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос

Зачет с оценкой является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Психология управления» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);

- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом-графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

*Новизна текста:* актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных, интеграционных); умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

*Степень раскрытия сущности вопроса*: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников*: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:* насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить еѐ в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Психология управления» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за

лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано

указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература.


1. Акимова Ю.Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 320 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-468893
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-personalom-450044
3. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-469233


### 6.2. Дополнительная литература.

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00185-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-468893
2. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469257
3. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хямяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08657-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-474663

3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Ильин, Г. Л. Социология и психология управления : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Л. Ильин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 224 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06804-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:https://biblio-online.ru/bcode/432047
2. Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/441561
3. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433037

3.2. Нормативные правовые документы.

3.3. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://psyera.ru/4861/etika-delovyh-otnosheniy-etiket-v-delovoy-karere
2. http://kuntsevo.mos.ru/upravs/kodeks_gosslugby.php
3. http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071469/
4. http://psykam.ucoz.com/

## 4. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при

| | |
|---|---|
| осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.26 Трудовое право
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат юридических наук, декан факультета государственного управления и права Гайдышева Марина Геннадьевна

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература…….…45
6.2. Дополнительная литература…….…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.26 Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-7 | Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | 5 | продолжает освоение компетенции |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей в сфере разработки и реализации проектов:<br>-соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям государственной гражданской службы и должностям в органах местного самоуправления | ПКр ОС-7.5 | на уровне знаний: правовые понятия и нормы Российского законодательства, по системе норм Российского законодательства, структуре Российского законодательства, видам правовых отраслей и особенностям их регулирования; основным положениям, содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отрасли трудового права. |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: в сфере анализа и оценки нормативно-правовой информации; толкования и правильного применения норм трудового права. |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: выражение и обоснование собственной позиции относительно современных проблем трудового права и конкретных позиций с |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| | | законодательными и другими нормативными правовыми актами, относящимися к будущей профессиональной деятельности; анализ различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений в сфере трудового права. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.26 Трудовое право» составляет 2 з.е., 72 академических часа (или 54 астрономических часа), на контактную работу по очной форме обучения отводится 36ч. (27 астрономических часов): 18ч (13,5 астр.ч.) – лекции, 18ч (13,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 36ч (27 астр.ч.).

Дисциплина «Б1.В.26 Трудовое право» изучается на 4 курсе в 8 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области правовых дисциплин, изученных ранее. Дисциплина «Б1.В.26 Трудовое право» предшествует прохождению производственной (преддипломной) практике.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Принципы и источники трудового права | 17 | 4 | | 4 | | 9 | О, Т, З |
| Тема 2 | Субъекты трудового права | 17 | 4 | | 4 | | 9 | О, Т, З |
| Тема 3 | Трудовой договор | 21 | 6 | | 6 | | 9 | О, Т, З |
| Тема 4 | Охрана труда | 17 | 4 | | 4 | | 9 | О, Т, З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **72** | **18** | | **18** | | **36** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), задания (З)*

### Содержание дисциплины

Тема 1. Принципы и источники трудового права

Труд. Его роль в жизни человека. Общественные отношения, складывающиеся в процессе труда. Общественно трудовые отношения, входящие в предмет трудового права, их дифференциация. Комплекс способов правового регулирования труда, являющийся методом трудового права, его особенности. Роль и функции трудового права. Понятие системы трудового права, ее структура. Предмет, метод и система науки трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей (гражданского, аграрного,

административного, права социального обеспечения. Тенденция развития трудового права.

Понятие принципов трудового права, их общая характеристика и классификация. Содержание принципов, выражающих политику в области правового регулирования рынка и эффективной занятости. Принципы, определяющие установление условий труда. Принципы, определяющие применение труда работников. Принципы, определяющие охрану труда работников

Понятие, общая характеристика, основные особенности источников трудового права. Классификация источников трудового права. Локальные нормы, их значение в трудовом праве. Судебная практика в трудовом праве.

Тема 2. Субъекты трудового права

Понятие субъекта права. Общая характеристика субъектов трудового права. Их специфические особенности, классификация. Граждане как субъекты трудового права. Работодатели (организации) как субъект трудового права. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права. Администрация организации как субъект трудового права. Профсоюзные и иные органы, общественные организации как субъект трудового права

Понятие профсоюзов, их задачи и функции. Нормативно-правовое регулирование их деятельности. Общая характеристика правового статуса профсоюзов в сфере труда. Классификация прав профсоюзов. Гарантии прав профсоюзов. Ответственность профсоюзов. Соотношение прав профсоюзов, органов общественной самодеятельности в организациях (на предприятиях, в учреждениях), коллектива работников.

Понятие коллективного договора, его значение в современный период. Стороны коллективного договора и порядок его заключения. Содержание и структура коллективного договора. Реализация коллективного договора и контроль за его действием. Понятие и виды соглашений. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

Тема 3. Трудовой договор

Свобода труда. Трудовой договор. Понятие и значение. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряд, поручение литературного заказа и др.), стороны и содержание трудового договора. Юридическая гарантия. при приеме на работу, переводе на другую работу. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договор по инициативе сторон. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие

Правовое понятие рабочего времени и времени отдыха. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени и времени отдыха. Режим и учет рабочего времени и порядок его установления. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. Дежурства. Понятие и виды времени отдыха. Отпуск: понятие и виды. Порядок предоставления отпусков. Льготы работникам, обучающимся без отрыва от производства.

Понятие заработной платы и ее отличие от гарантийных и компенсационных выплат. Оплата труда рабочих. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Централизованное и локальное регулирование оплаты труда. Нормы выработки и сдельные расценки, порядок их установления. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждения по итогам годовой работы. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда. Понятие гарантийных выплат и доплат, их виды. Понятие компенсационных выплат. Порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.

Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы ее обеспечения. Меры поощрения и дисциплинарная ответственность работников. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины

Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный предприятию. Условия и виды материальной ответственности работников. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками. Материальная ответственность работодателя перед работниками и ее виды. Порядок рассмотрения заявлений о возмещении вреда.

Тема 4. Охрана труда.

Охрана труда как институт трудового права и обеспечения здоровых и безопасных условий труда в условиях формирования рыночной экономики. Государственная политика в области охраны труда. Права и обязанности работников и работодателей, относящиеся к обеспечению безопасности и гигиены труда. Специальные правила по охране труда на тяжелых, вредных и опасных работах. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудовой способностью. О роли контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства, их полномочия

Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров (индивидуальных и коллективных). Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система и содержание, подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров (в комиссии, суде, вышестоящих органах). Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды. Забастовка. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам

Источники международно-правового регулирования труда. Основные права человека в области труда.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.26 Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Принципы и источники трудового права | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задачи |
| Тема 2. Субъекты трудового права | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задачи |
| Тема 3. Трудовой договор | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задачи |
| Тема 4. Охрана труда | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, задачи |

Зачет с оценкой проводится в устной форме и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения - тесты, задачи и т.п.
- Для проверки навыков – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Трудовое право» проводится в форме зачета с оценкой. На зачете с оценкой оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПКр ОС-7.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области трудового права, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области трудового права, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное

представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания в тестовой форме по темам:

Тест по теме 1

**Задание 1.**

Предмет трудового права – это:

a. правовое положение участников трудовых правоотношений;
b. совокупность правовых норм, регулирующих отношения коллективного труда;
c. общественные отношения в сфере наемного труда;
d. совокупность правовых норм, регламентирующих процесс труда

**Задание 2.**

Трудовое право регулирует … труд.

**Задание 3.**

Круг общественных отношений, входящих в предмет трудового права:

a. имущественные;
b. пенсионному обеспечению;
c. трудоустройству у данного работодателя;
d. организации труда и управлению трудом;
e. социальному партнерству.

**Задание 4.**

Отношения по компенсации морального вреда в связи с незаконным увольнением работника находятся в сфере пересечения предметов отраслей права:

a. трудового и административного;
b. трудового и социального обеспечения;
c. трудового и гражданского;
d. трудового и уголовного.

**Задание 5.**

В Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» преимущественно реализуется функция трудового права:

a. защитная;
b. производственная;
c. регулятивная;
d. воспитательная.

**Задание 6.**

Под методом трудового права понимают:

a. способы воздействия на определенную группу общественных отношений;
b. совокупность общественных отношений в сфере наемного труда;
c. своеобразие способов защиты трудовых прав работников;
d. совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере наемного труда.

**Задание 7.**

Признаки метода трудового права:

a. императивное регулирование;
b. своеобразие способов защиты трудовых прав;
c. сочетание договорного, рекомендательного и императивного способов регулирования;
d. сочетание централизованного и локального регулирования.

**Задание 8.**

В ч.1 ст. 261 ТК РФ, не допускающей расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, применяется такое средство метода трудового права как:

a. предписание;
b. запрет;
c. дозволение;
d. рекомендация.

**Задание 9.**

Совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое (отрасль) с разбивкой на институты, подинституты- это:

a. система трудового права
b. предмет трудового права;
c. метод трудового права;
d. система трудового законодательства.

**Задание 10.**

Современная система трудового права России включает следующие институты:

a. возмещение вреда здоровья;
b. пенсионное обеспечение;
c. социальное партнерство;
d. охрана труда;
e. дисциплина труда.

**Задание 11.**

Принципы трудового права - это:
основополагающие руководящие начала данной отрасли права;
правовые нормы;
способы регулирования общественных отношений;
совокупность норм, регулирующих группу однородных общественных отношений

**Задание 12.**

Принципами трудового права являются:

a. свобода трудового договора:
b. отношение собственности;
c. имущественные отношения;
d. определенность трудовой функции;
e. единство и дифференциация условий труда.

**Задание 13.**

Принципы, выражающие политику в области правового регулирования рынка труда и эффективности занятости:

a. свобода труда;

b. запрет принудительного труда;
c. определенность трудовых отношений;
d. гарантированность трудовых прав;
e. защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
f. участие трудящихся и профсоюзов в установлении условий труда.

**Задание 14.**
Дискриминация в сфере труда – это:
a. отказ в приеме на работу, в связи с отсутствием регистрации по месту жительства;
b. требование пройти медосмотр;
c. требование об обязательной принадлежности к определенной политической партии.
d. установление испытательного срока для проверки профессиональной пригодности;

**Задание 15.**
Принудительным трудом НЕ ЯВЛЯЕТСЯ работа выполняемая:
a. по направлению службы занятости;
b. в случаях объявления чрезвычайного положения;
c. в условиях военного положения;
d. по приговору суда;
e. в целях поддержания трудовой дисциплины.

**Задание 16.**
Принцип свободы труда реализуется в норме права в:
a. ст. 78 ТК РФ - увольнение по соглашению сторон;
b. ст. 80 ТК РФ - увольнение по инициативе работника;
c. ст. 81 ТК РФ - увольнение по инициативе работодателя;
d. ст. 83 ТК РФ -увольнение по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

**Задание 17.**
Источники трудового права –это:
a. способы воздействия на трудовые отношения;
b. объективные факторы, порождающие право;
c. результаты правотворческой деятельности компетентных органов в сфере труда;
d. нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;

**Задание 18.**
Источниками трудового права являются:
a. федеральные конституционные закона;
b. федеральные законы
c. законы субъектов Российской Федерации:
d. постановления Генерального прокуратур РФ;
e. постановления Конституционного Суда РФ:
f. постановлений Правительства РФ.

**Задание 19.**
Локальные источники трудового права:
a. коллективный договор;
b. трудовой договор;
c. акты органов местного самоуправления;
d. трудовой договор;
e. правила внутреннего трудового распорядка.

**Задание 20.**

Источники трудового права по юридической силе:

a. коллективный договор;
b. Трудовой кодекс РФ;
c. ФЗ «Об основах охраны труда в РФ»;
d. Конституция РФ;
e. приказы администрации;
f. Указ Президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан».

**Задание 21.**

Источниками трудового права НЕ ЯВЛЯЮТСЯ:

a. Постановления Конституционного Суда РФ;
b. правила внутреннего трудового распорядка;
c. инструкции по технике безопасности;
d. Постановления Пленума Верховного Суда РФ;
e. трудовой договор.

**Задание 22.**

Право законодательной инициативы по вопросам трудового права принадлежит:

a. профсоюзам;
b. Президенту РФ;
c. Правительству РФ;
d. Конституционному суду РФ;
e. органам занятости.

**Задание 23.**

Федеральные законы РФ о труде вступают в силу со дня:

a. принятия Госдумой;
b. утверждения Советом Федерации;
c. официальной регистрации в Министерстве юстиции РФ;
d. подписания Президентом РФ;
e. указанного в самом законе или через 10 дней с момента официального опубликования.

**Задание 24.**

Указы Президента РФ нормативного характера, содержащие нормы трудового права вступают в силу со дня:

a. их официального опубликования;
b. подписания Президентом РФ
c. указанного в Указе или через 7 дней после официального опубликования;
d. официальной регистрации в Министерстве юстиции РФ.

**Задание 25.**

Официальные источники опубликования федеральных законов:

a. средства массовой информации;
b. Вестник Конституционного Суда РФ;
c. Российская газета;
d. Парламентская газета;
e. Собрание законодательства РФ.

**Задание 26.**

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, либо принятые без учета мнения представительного органа работников, являются….

**Задание 27.**

Действие трудового законодательства не распространяется на следующих лиц, если они одновременно не выступают в качестве работодателей:

a. журналиста независимой газеты;
b. государственного служащего;
c. военнослужащего срочной службы;
d. индивидуального предпринимателя;
e. свободного художника.

Тест по теме 2

**Задание 28.**

Субъекты трудового права -это:

a. участники трудовых отношений, стороны этих отношений;
b. способы регулирования общественных отношений;
c. правовое положение участников правоотношений;
d. участники общественных отношений, обладающие субъективными правами и соответствующими обязанностями.

**Задание 29.**

Объединение работодателей - форма … организации, основанная на членстве работодателей (юридических и (или) физических лиц).

**Задание 30.**

Трудовая правосубъектность устанавливается при достижении гражданами возраста:

a. 14
b. 15
c. 16
d. 18

**Задание 31.**

Субъекты трудового права РФ:

a. иностранные граждане;
b. пенсионеры;
c. несовершеннолетние;
d. недееспособные, признанные таковыми судом;
e. инвалиды.

**Задание 32.**

Род деятельности, где в соответствии с законодательством запрещено применять труд иностранных граждан:

a. государственная служба;
b. судья;
c. нотариус;
d. преподаватель;
e. врач.

**Задание 33.**

Трудовая правосубъектность организации- работодателя возникает с момента:

a. найма на работу работников;
b. принятия устава;
c. подписания учредительного договора;
d. государственной регистрации.

**Задание 34.**

Квота на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в РФ в целях осуществления трудовой деятельности утверждается:

a. Правительством РФ;
b. Субъектами РФ;
c. Органами местного самоуправления;
d. Федеральной службой занятости населения.

**Задание 35.**

В соответствии с законодательством, профсоюз это:

a. добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности;
b. объединение работников для защиты их прав и интересов;
c. объединение всех работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность;
d. объединение работников и юридических лиц с целью достижения общих целей, вытекающих из устава.

**Задание 36.**

Каждый гражданин, занимающийся трудовой деятельностью может вступить в профсоюз достигнув возраста:

a. 14;
b. 15;
c. 16;
d. 18.

**Задание 37.**

В соответствии с законодательством на одном предприятии должно быть первичных профсоюзных организаций:

a. одна;
b. не более двух;
c. три;
d. не установлено.

**Задание 38.**

Иностранные граждане и лица без гражданства состоять в российских профсоюзах, если это не запрещено федеральными законами и международными договорами:

a. могут всегда;
b. могут, если проживают в РФ;
c. не могут;
d. могут, если состоят в международной ассоциации профсоюзов.

**Задание 39.**

Деятельность профсоюза если она противоречит Конституции РФ, Конституциям Субъектов РФ, федеральным законам может быть приостановлена или запрещена:

a. Конституционным судом РФ;
b. Верховным судом РФ;

c. Президентом РФ;
d. Генеральным прокурором РФ.

**Задание 40.**

Когда представители профсоюзной организации являются членами примирительной комиссии, то на время участия в разрешении коллективного трудового спора они освобождаются от основной работы с сохранением средней месячной заработной платы на срок:

a. до одного месяца;
b. до двух месяцев;
c. до трех месяцев;
d. до шести месяцев;
e. законодательством не установлено.

**Задание 41.**

Государственный надзор за соблюдением прав профсоюзов осуществляет:

a. Федеральная инспекция по труду;
b. Конституционный суд РФ;
c. Верховный суд РФ;
d. прокуратура.

**Задание 42.**

Стороны трудовых отношений:

a. организация и работник;
b. работодатель и трудящийся;
c. работодатель и работник;
d. организация и наемный работник.

**Задание 43.**

Трудовые правоотношения – это:

a. государственный служащий увольняется по своей инициативе;
b. имя учителя Демьянова занесено в книгу почета школы за успехи в работе;
c. Петров обратился в центр занятости с просьбой о трудоустройстве;
d. примирительная комиссия рассматривает разногласия работников завода и администрации;
e. Семенов проходит обучение профессии крановщика по направлению строительной организации.

**Задание 44.**

Члены Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений - это представители:

a. общероссийских объединений профсоюзов и общероссийских объединений работодателей;
b. работников, работодателей, Правительства РФ;
c. общероссийских объединений профсоюзов, общероссийских объединений работодателей, Правительства РФ;
d. общероссийских объединений профсоюзов, Правительства РФ, субъектов РФ.

**Задание 45.**

Выступать инициаторами коллективных переговоров вправе только:

a. профсоюз;
b. работники;

c. работодатель;
d. любая сторона.

**Задание 46.**

Представители стороны, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров обязаны вступить в переговоры:

a. на следующий день;
b. в течение 7 дней;
c. не позднее двух недель;
d. срок не установлен.

**Задание 47.**

Если единый представительный орган не создан в течение пяти календарных дней с момента начала коллективных переговоров, то представительство интересов всех работников осуществляет первичная профсоюзная организация:

a. выбранная тайным голосованием;
b. объединяющая одну треть работников;
c. объединяющая более половины работников;
d. объединяющая две трети работников.

**Задание 48.**

Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то …

**Задание 49.**

Лица, участвующие в коллективных переговорах, по подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы на срок:

a. не более одного месяца;
b. не более трех месяцев;
c. на три месяца;
d. на весь срок переговоров.

**Задание 50.**

Коллективный договор- правовой акт, регулирующий … отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

**Задание 51.**

Стороны коллективного договора:

a. профсоюз и работодатель;
b. представители работников и профсоюз;
c. работодатель, профсоюз и органы местного самоуправления;
d. работодатель и работники;

**Задание 52.**

Максимальный срок коллективного договора:

a. 6 месяцев;
b. 1 год;
c. 3 года;
d. 5 лет.

**Задание 53.**

Коллективный договор может быть продлен на срок:

a. 6 месяцев;
b. 1 год;
c. 3 года;
d. 5 лет.

**Задание 54.**
При смене формы собственности организации коллективный договор:
a. прекращает свое действие;
b. сохраняет действие до срока, указанного в договоре;
c. сохраняет действие в течение трех месяцев;
d. сохраняет свое действие в течение шести месяцев.

**Задание 55.**
Коллективный договор изменяется и дополняется:
a. по приказу работодателя;
b. по решению профсоюза;
c. по решению суда;
d. по взаимному согласию работодателя и представителей работников, в порядке, предусмотренном для принятия коллективного договора.

Тест по теме 3
**Задание 56.**
… соглашение устанавливает общие условия труда, трудовые гарантии и льготы работникам соответствующего муниципального образования.

**Задание 57.**
… соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально- трудовых отношений на федеральном уровне.

**Задание 58.**
Соглашения заключаются:

| | |
|---|---|
| генеральное | федеральный уровень |
| региональное | уровень субъекта РФ |
| территориальное | уровень муниципального образования |
| | уровень предприятия |

**Задание 59.**
С участием Правительства РФ заключается соглашение:
a. генеральное;
b. региональное;
c. отраслевое-тарифное;
d. территориальное.

**Задание 60.**
Срок действия соглашения:
a. 6 месяцев;
b. не более 3-х лет;
c. 3 года;
d. не установлен.

**Задание 61.**
Современный трудовой договор – это:

a. соглашение о труде;
b. средство закрепления работника за определенным работодателем;
c. центральный институт трудового права;
d. источник трудового права;
e. юридический факт, порождающий трудовые правоотношения.

**Задание 62.**
Необходимыми условиями трудового договора являются:
a. режим труда;
b. место работы;
c. трудовая функция;
d. отношения собственности;
e. оплата труда.

**Задание 63.**
Днем начала работы считается:
a. подписание трудового договора работником и работодателем;
b. вступления трудового договора в силу;
c. фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя;
d. следующий рабочий день после вступления договора в силу;
e. через три дня после вступления договора в силу.

**Задание 64.**
Трудовой договор заключается с лицами, достигшими возраста:
a. 12 лет;
b. 13 лет;
c. 14 лет;
d. 15 лет;
e. 16 лет.

**Задание 65.**
Трудовые договоры могут заключаться на срок:
a. неопределенный;
b. определенный на время выполнения определенной работы;
c. более пяти лет;
d. определенный не более пяти лет;
e. определенный не более десяти лет.

**Задание 66.**
Срочный трудовой договор заключается по инициативе:
a. работника;
b. профсоюзного органа;
c. занятости;
d. работодателя во всех случаях;
e. работодателя при невозможности трудовых отношений с неопределенным сроком.

**Задание 67.**
Гарантии работника при заключении трудового договора:
a. местожительства;
b. национальность;
c. происхождение;

d. беременность женщины или наличия детей;
e. приглашенные в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы;
f. имущественное положение.

**Задание 68.**
Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:
a. паспорт;
b. трудовая книжка;
c. характеристика;
d. поручительство;
e. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

**Задание 69.**
Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в срок:
a. 3 дня;
b. 5 дней;
c. 7 дней;
d. 9 дней;
e. по усмотрению работодателя.

**Задание 70.**
Перевод на другую постоянную работу это:
a. изменение места жительства;
b. перемещение на другое рабочее место;
c. изменение трудовой функции;
d. изменение существенных условий трудового договора;
e. поручение работы на другом станке, агрегате, механизме.

**Задание 71.**
Днем увольнения работника считается:
a. последний день работы;
b. издание приказа (распоряжение) работодателя об увольнении работника;
c. выдача мотивированного мнения выборного профсоюзного органа;
d. выдача разрешения органа федеральной инспекции труда.

**Задание 72.**
Трудовой договор прекращается:
a. соглашение сторон;
b. инициативой прокурора;
c. инициативой суда;
d. инициативой работника;
e. инициативой работодателя;
f. инициативой профсоюзного органа;
g. истечением срока срочного трудового договора.

**Задание 73.**
Централизованное регулирование рабочего времени включает:
a. определение режима рабочего времени организации;
b. установление количества рабочих дней в течении недели;
c. установление предельной продолжительности рабочего времени;

d. определение рабочего времени работника в организациях различных форм собственности;
e. сокращение рабочего времени для отдельных категорий работников.

**Задание 74.**
Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
a. 6 часов в день;
b. 40 часов в неделю;
c. 42 часов в неделю;
d. 36 часов в неделю;
e. 100 часов в месяц.

**Задание 75.**
Продолжительность рабочего времени несовершеннолетних не может превышать:
a. 24 часов в неделю в возрасте до 16 лет;
b. 20 часов в неделю в возрасте до 16 лет;
c. 22 часов в неделю в возрасте до 16 лет;
d. 36 часов в возрасте от 16 до 18 лет в неделю;
e. 30 часов в возрасте от 16 до 18 лет в неделю;
f. 34 часов в возрасте от 16 до 18 лет в неделю.

**Задание 76.**
Продолжительность рабочего времени инвалидов 1 и 2 группы не может превышать:
a. 36 часов в неделю;
b. 32 часов в неделю;
c. 40 часов в неделю;
d. 24 часов в неделю;
e. 35 часов в неделю.

**Задание 77.**
Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать:
a. 30 часов в неделю;
b. 35 часов в неделю;
c. 36 часов в неделю;
d. 40 часов в неделю;
e. 24 часов в неделю.

**Задание 78.**
Продолжительность работы в ночное время сокращается на:
a. 0,5 часа;
b. 1,5 часа;
c. 1 часа;
d. 2 часа;
e. 2,5 часа.

**Задание 79.**
Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:
a. работника, избранного по конкурсу;
b. беременной женщины;
c. лица, обучающегося без отрыва от производства;
d. одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;

e. лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением

f. несовершеннолетнего работника.

**Задание 80.**

Режим рабочего времени должен предусматривать:

a. оплату труда в ночное время;
b. порядок отстранения от работы;
c. продолжительность рабочей недели;
d. продолжительность ежедневной работы, время ее начала и окончание;
e. работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников.

**Задание 81.**

Сверхурочная работа – это работа, производимая за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе:

a. профсоюзного органа;
b. работника;
c. работодателя;
d. государственной инспекции труда;
e. прокурора;
f. милиции.

**Задание 82.**

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

a. 26 календарных дней;
b. 30 календарных дней;
c. 28 календарных дней;
d. 24 календарных дней;
e. 26 календарных дней.

**Задание 83.**

Работник извещается о времени начала отпуска не позднее чем за:

a. 1 месяц;
b. 3 недели;
c. 2 недели;
d. 1 недели;
e. 5 дней.

**Задание 84.**

Оплата отпуска производится до его начала не позднее чем за:

a. 15 дней;
b. 10 дней;
c. 5 дней;
d. 3 дня;
e. 1 день.

**Задание 85.**

Заработная плата – это:

a. денежное возмещение работодателем затраченного работником труда;

b. вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности. количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты;

c. система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд;

d. вознаграждение, предоставляемая работодателем работнику по результатам проделанной работы.

**Задание 86.**

Заработная плата, выплачиваемая в не денежной форме, не превышает:

a. 10 %;
b. 15 %;
c. 20 %;
d. 30 %;
e. 50 %.

**Задание 87.**

Минимальный размер оплаты труда работника не может быть ниже размера:

a. прожиточного минимума трудоспособного человека;
b. минимального размера пенсии, установленного в РФ;
c. размера, установленного в коллективном или трудовом договоре на данном предприятии;
d. размер, установленного в индивидуальном трудовом соглашении, заключенном работником на данном предприятии.

**Задание 88.**

Работодатель обязан выплачивать работнику заработную плату не реже чем:

a. 1 раза в месяц;
b. каждые пол месяца;
c. по желанию работника;
d. по желанию профсоюзного органа;
e. по желанию работодателя.

**Задание 89.**

Тарифная ставка – это:

a. система оплаты труда работников бюджетной сфере;
b. величина, отражающая сложность труда;
c. величина, отражающая квалификацию работника;
d. фиксированный размер оплаты труда за выполнение норм труда определенной сложности за единицу времени;
e. норматив, определяющий дифференциацию оплаты труда работников различных категорий.

**Задание 90.**

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте:

a. выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке;
b. жительства работника;
c. нахождения работодателя как юридического лица;
d. желания работодателя.

**Задание 91.**

Работник вправе приостановить работу на период до выплаты задержанной суммы в случае задержки заработной платы на срок более:

a. 10 дней;

b. 15 дней;
c. 20 дней;
d. 1 месяца.

**Задание 92.**

Работодатель за совершение работником дисциплинарного проступка применяет следующие дисциплинарные взыскания:

a. предупреждение;
b. постановка на вид;
c. замечание;
d. выговор;
e. строгий выговор;
f. увольнение со службы, работы.

**Задание 93.**

Дисциплинарное взыскание не может быть применено, со дня обнаружения позднее:

a. 1 месяца;
b. 3 месяцев;
c. 5 месяцев;
d. 1 года.

**Задание 94.**

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку со дня его издания в течение:

a. 3 рабочих дней;
b. 3 календарных дней;
c. 5 рабочих дней;
d. дня его издания.

**Задание 95.**

Дисциплинарное взыскание может быть применено за каждый дисциплинарный проступок только:

a. одно;
b. не более одного;
c. не менее одного;
d. одно и увольнение работника.

**Задание 96.**

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по инициативе

a. государственной инспекции труда;
b. просьбе работника;
c. комиссии по трудовым спорам;
d. непосредственного руководителя;
e. органа муниципального образования;
f. представительного органа работников.

**Задание 97.**

Под прямым действительным ущербом понимается:

a. реальное уменьшение наличного имущества или ухудшения его состояния;
b. необходимость для работодателя произвести затраты, либо излишнее выплаты на приобретение или восстановление имущества;

c. физические потери, которые терпит работодатель в связи с невозможностью использования имущества;
d. упущенная выгода.

**Задание 98.**
Работник освобождается от материальной ответственности по нормам трудового права в случаях:
a. причинения материального ущерба в период забастовки;
b. невыполнение работодателем обязанности по обеспечению требования охраны труда;
c. причинение материального ущерба не в рабочее время;
d. не исполнение работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работника.

**Задание 99.**
Работник за причиненный ущерб несет материальную ответственность в пределах своего:
a. среднего месячного заработка;
b. 1/3 месячного заработка;
c. 2/3 месячного заработка;
d. минимального размера оплаты труда;
e. трех месячных заработков.

**Задание 100.**
Материальная ответственность работников в полном размере наступает в случаях причинения ущерба:
a. умышленного;
b. алкогольного состояния;
c. состояния эффекта;
d. выполнение работ сверх нормальной продолжительности рабочего времени;
e. разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну;
f. в корыстных целях.

**Задание 101.**
Работодатель имеет право:
a. отказаться от взыскания ущерба, в связи с привлечением раотника к дисциплинарной ответственности;
b. отказаться от взыскания ущерба, в связи с привлечением работника к административной ответственности;
c. отказаться от взыскания ущерба, в связи с привлечением работника к уголовной ответственности;
d. повысить размер возмещаемого ущерба;
e. полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника.

Тест по теме 4
**Задание 102.**
Работы, на которых ограничивается применение труда женщин:
a. общественного питания;
b. тяжелые;
c. опасные и вредные;
d. торговле;
e. прокуратуры;

f. подземные.

**Задание 103.**

Работы, на которых запрещается применение труда лиц, моложе 18 лет:

a. тяжелых;
b. подземных;
c. игорных клубах;
d. контролерами;
e. билетерами;
f. разносчики газет.

**Задание 104.**

Медицинские осмотры обязательны при заключении трудового договора для следующих категорий работников:

a. не достигших 18 лет;
b. медицинских;
c. детских учреждений;
d. водителей;
e. управленцев;
f. инженеров;
g. юрисконсультантов.

**Задание 105.**

Правила, Инструкции и разъяснения по охране труда вправе принимать:

a. Правительство;
b. Федеральное агентство по труду и занятости;
c. ФНПР;
d. органы Федеральной инспекции труда;
e. органы прокуратуры.

**Задание 106.**

Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены включает в себя право на:

a. рабочее место, соответствующее требованиям по охране труда;
b. защиту от безработицы;
c. индивидуальные трудовые споры;
d. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
e. отказ от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья в случае нарушения требований охраны труда.

**Задание 107.**

Надзор и контроль за соблюдением правил по охране труда осуществляют органы:

a. Федеральной инспекции труда;
b. профсоюзные, в пределах своей компетенции;
c. внутренних дел;
d. прокуратуры;
e. ФСБ;
f. местного самоуправления
g. образования.

**Задание 108.**

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются следующие органы:

a. милиции;
b. профсоюзы;
c. комиссии по трудовым спорам;
d. районные (городские) федеральные суды;
e. мировые судьи;
f. органы прокуратуры.

**Задание 109.**

Мировой судья рассматривает следующие категории дел в сфере труда о:

a. переходах и перемещениях;
b. отказе в принятии не работу;
c. возмещении работником вреде, приученного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
d. восстановлении на работе не зависимо от оснований прекращения трудового договора;
e. изменения даты и формулировки причины увольнения.

**Задание 110.**

Условиями трудового спора являются:

a. недостатки в организации труда и в работе организации;
b. незнание или плохое знание трудового законодательства работодателем;
c. пробелы в законодательстве о труде;
d. отставание индивидуального сознания от общественного.

**Задание 111.**

Принцип демократизма при рассмотрении трудовых споров выражается в том, что:

a. КТС комплектуется из равного количества представителей работников и работодателей;
b. состав трудового арбитража формируется по соглашению представителей работников и работодателей;
c. трудовой спор рассматривается в строгом соответствии с законом;
d. при разрешении трудового споров работники не несут материальных затрат.

**Задание 112.**

Принцип бесплатности трудовых споров выражается в том, что:

a. работники освобождаются от судебных расходов при рассмотрении трудового спора;
b. КТС формируется непосредственно в организации;
c. заседания КТС проводятся открыто;
d. КТС комплектуется из равного количества представителей работников и работодателя.

**Задание 113.**

Коллективный трудовой спор может быть рассмотрен:

a. Комиссией по трудовым спорам;
b. посредником;
c. районным судом;
d. трудовым арбитражем;
e. мировым судьей;
f. примирительной комиссией;
g. органами федеральной инспекции труда;

h. службой по урегулированию трудовых споров.

**Задание 114.**

Субъектами международного - правового регулирования труд выступают

a. Содружество независимых государств;
b. Федеральные округа;
c. Международная организация труда;
d. ООН;
e. субъекты РФ.

**Задание 115.**

Высшим органам международной организации труда является

a. Генеральная конференция;
b. Международное Бюро Труда;
c. Административный Совет;
d. Общее Собрание;
e. Исполнительный Совет.

Практико-ориентированные задания по темам (задачи)

Задания к теме 1

Задача 1

Никольский работает заместителем главного механика в АО «Дон» и имеет 100 обыкновенных акций этой организации.

*В каких отношениях состоит он с акционерным обществом и какой (какими) отраслью (отраслями) права они регулируются?*

Задача 2

Семенов является членом производственного кооператива «Факел», в котором он работает автомехаником. Его брат заключил с этим же кооперативом трудовой договор о работе сторожем.

*Нормами какой отрасли права регулируются отношения того и другого?*

Задача 3

18-летний гражданин Исмаилов отказался нести воинскую службу по призыву, так как она противоречит его пацифистским убеждениям, и требует направить его на альтернативную гражданскую службу по месту жительства.

*Имеет ли он на это право, какой орган и на основании каких юридических фактов примет соответствующее решение? Какими отраслями права регулируется воинская служба по призыву и альтернативная гражданская служба? Если Исмаилов будет нести гражданскую альтернативную службу, то имеет ли он право на ежегодный отпуск и как будет оплачиваться его труд?*

Задача 4.

Заводоуправление и общественные организации предприятия в связи с празднованием Дня города разработали план художественного оформления здания, завода. Все работы по изготовлению лозунгов и украшений были выполнены силами изокружка заводского клуба, электропроводку сделали заводские электромонтеры в рабочее время, портреты нарисовал художник по договору.

*В каких правоотношениях с заводом состоят участники работ по праздничному оформлению?*

Задача 5.

Директор гос. предприятия фактически допустил к работе кассира Лизукова без приказа о приеме ее на работу. Председатель профсоюзного органа предприятия заявил возражение против приема на работу Лизуковой. поскольку она является падчерицей главного бухгалтера. На этом основании трудовые отношения с Лизуковой не были

оформлены надлежащим образом, и она была освобождена от исполнения обязанностей. Лизукова обратилась в комиссию по трудовым спорам с заявлением об оплате за работу в течение 3 недель и восстановлении в должности кассира.

*Являются ли подобные родственные отношения препятствием, к поступлению на работу в качестве кассира и к продолжению работы?*

*Вправе ли Лизукова получить зарплату за фактически проработанное время и включается ли это время в трудовой стаж (если будет установлено, что она была принята на работу с нарушением закона?)*

Задача 6.

Инженер Власов был уволен с предприятия в связи с его ликвидацией. Он обратился в госслужбу занятости для регистрации его в качестве безработного и подыскания подходящей работы. Ему предложили работу в качестве техника по его специальности. Он отказался считая, что место этой работы слишком удалено от его местожительства (2 часа езды в один конец) и оплата значительно ниже прежней.

*Можно ли считать предложенную работу подходящей для Власова?*

*Какие документы ему надо представить для регистрации в качестве безработной?*

*Какой будет размер его пособия по безработице, когда и в течение какого срока он будет его получать?*

*Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия и каковы их материальные гарантии?*

Задача 7.

В городском центре занятости уволенному по несоответствию по состоянию здоровья доктору Пронину (58 лет) предложили досрочно перейти на пенсию по старости, поскольку у него 35 лет трудового стажа. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

*Правомерно ли предложение центра занятости и отказ от него Пронина?*

*В течение какого срока он может получать пособие по безработице?*

*Может ли он, получая это пособие работать на общественных работах?*

*Каков порядок направления на эти работы?*

Задача 8.

Госслужба занятости снизила безработному Ильину на 20 % пособие по безработице за то, что он отказался от общественных работ.

*Правомерно ли поступила служба занятости?*

*В каких случаях снижается, откладывается и прекращается выплата пособия по безработице?*

*Куда Ильин может пожаловать действии районной службы занятости?*

Задача 9.

Через десять месяцев получения пособия по безработице машинистка Тимченко по предписанию врача должна иметь отпуск по беременности и родам.

*Как решается вопрос для безработной об этом отпуске?*

*Может ли она получать пособие по беременности и родам, в каком размере и где?*

*Как будет решаться вопрос с пособием, если она после отпуска по беременности и родам заболела воспалением легких и проболела полтора месяца?*

Задача 10.

Красина в установленном порядке была признана безработной и получала пособие по безработице. Получив уведомление центра занятости о необходимости немедленной явки для получения направления на работу, Красина в назначенное время не явилась, так как уезжала в сельскую местность навестить престарелых родителей и помочь им по хозяйству. Придя через неделю к инспектору центра занятости, она узнала, что за неявку она лишена пособия по безработице.

*Правомерно ли решение центра занятости?*

*Какие санкции вправе применять служба занятости?*

Задача 11.

Новиков, имеющий общий стаж работы 4 года, по направлению органов занятости был зачислен в колледж для получения новой специальности. Среднемесячный заработок Новикова по последнему месту работы составил 3950 рублей. Минимальный размер оплаты груда, установленный государством, составляет – 600 рублей, а средний заработок в данной местности составляет 1580 рублей.

*Определите размер стипендии, которая будет назначена Новикову.*

*Определите размер стипендии Новикова, если на его иждивении находятся несовершеннолетний сын н жена - инвалид.*

Задача 12.

Определите размер пособия по безработице Авериной, имевшей средний заработок по последнему месту работы 2750 рублей. Минимальный размер оплаты труда, установленный государством, составляет 600 рублей, а средний заработок в данной местности составляет 2100 рублей.

*Каков будет размер пособия Авериной через 5 месяцев? (10 месяцев?)*

*В каких случаях в каких размерах пособие по безработице может быть увеличено?*

Задача 13

В областной газете было опубликовано распоряжение главы администрации области «О координации работы студентов и учащихся на уборке урожая». В документе оговаривалась обязанность студентов и учащихся участвовать в реализации договоров между соответствующими учебными заведениями и сельскохозяйственными организациями.

*Отвечает ли данное распоряжение главы администрации принципам трудового права? Мотивируйте свой ответ*

Задача 14

Департамент труда субъекта Российской Федерации в октябре разослал по организациям, использующих труд наемных работников, письмо. В этом письме содержалось указание об обязательной разработке в течение ноября данного года проекта коллективного договора и представлении его в декабре на предварительное согласование с указанным департаментом.

*Проанализируйте ситуацию с точки зрения принципов трудового права.*

Задания к теме 2

Задача 1.

Назовите особенности оснований возникновения трудовых правоотношений, в которых одной стороной являются:

- главный бухгалтер государственного завода:
- юрисконсульт завода:
- директор металлургического комбината;
- председатель райсуда;
- доцент кафедры авиационного института:
- демобилизованный военнослужащий.

Задача 2.

Кузин заключил договор с администраций стадиона "СКА", по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле. Работа длилась 14 дней. По окончании работы, во время расчета, Кузин потребовал выплатить всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Однако, администрация отказалась, ссылаясь на то, что хотя Кузин и значился в договоре бригадиром, однако состав и даже фамилии членов бригады в договоре не были указаны.

*Как решить спор между Кузиным и администрацией стадиона?*

*Какова природа возникших отношений?*

Задача 3.

При проверке соблюдения финансовой и штатной дисциплины в одной из строительных организаций представителями департамента финансов было установлено, что вопреки штатному расписанию в аппарате имеется "юрисконсульт" - член коллега и адвокатов, обслуживающий данную организацию по договору между этой организацией и юридической консультацией и, кроме того, отдельные работы по переписке документов сдаются машинисткам, работающим на дому.

*В каких правоотношениях со строительной организацией находятся адвокат и машинистки?*

*Правы ли представители департамента финансов, отметившие нарушение штатной дисциплины?*

Задача 4.

Учителей средней общеобразовательной школы принимает на работу и увольняет с работы департамент образования. В соответствии с уставом организации директор завода избирается и увольняется с работы общим собранием коллектива, работников.

*Назовите стороны трудового правоотношения в указанных случаях.*

Задача 5.

15-летний Васин поступил на работу в качестве ученика слесаря. Его отец потребовал от директора завода увольнения своего сына, так как тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Васина должен учиться в дневной общеобразовательной школе, тем самым получить среднее образование. Вызванный в кабинет директора завода Васин заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую квалификацию и намеривается продолжать учебу, поступив в вечернюю школу молодежи.

*Как должен поступить директор завода?*

*Могут ни, родители потребовать прекращения трудовых правоотношений несовершеннолетних детей?*

Задача 6.

Профсоюзным правовым инспектором труда при проверке соблюдения трудового законодательства на заводе было обнаружено, что на предприятии работают лица, принятые без согласия профсоюзного органа. В частности, в заводоуправлении зачислены на работу по совместительству 3 человека, в цехах работают 7 подростков в возрасте до 16 лет, принятые на работу работодателем единолично. Кроме того, мастер литейного, участка назначен на должность вопреки мнению работников организации.

*Как следует реагировать правовому инспектору труда на выявленные нарушения?*

*Какими правами обладает профсоюзный орган предприятия при решении вопросов, связанных с подбором и расстановкой кадров?*

*Какими правами обладают работники организации в решении названных вопросов?*

Задача 7.

Профсоюзный орган предприятия поставил перед работодателем вопрос о наложении дисциплинарного взыскания на начальника цеха, который без учета его мнения систематически привлекает рабочих к сверхурочным работам и, несмотря на неоднократные предупреждения, не выполняет мероприятия по охране труда. Работодатель отказался выполнить требование профоргана, ссылаясь на то, что начальник цеха обеспечивает выполнение производственного плана в своем цехе и не заслуживает дисциплинарного взыскания.

*Какую юридическую силу имеет требование профоргана о смещении или наказании руководящих работников предприятий?*

*Какие меры может принять профсоюзный орган, если считает необходимым освободить данного работника от занимаемой должности?*

Задача 8.

В связи с неудовлетворительным ходом выполнения производственного плана начальник сборочного цеха в конце квартала издал распоряжение о работе в выходные дни.

*Какие нарушения закона допущено в данном случае?*

*Каковы правомочия профсоюзного органа предприятия в регулирования рабочего времени, времени отдыха?*

Задача 9.

На члена профкома предприятия Миронова, не освобожденного от своей производственной работы, работодателем было наложено дисциплинарное взыскание (выговор) за опоздание на работу.

Считая, что дисциплинарное, взыскание на него наложено с нарушением закона (работодатель не затребовал от него объяснений, и этот вопрос предварительно не обсуждался на заседании профсоюзного комитета).

Миронов обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с просьбой о снятии взыскания.

*Подлежит ли удовлетворению заявление Миронова?*

*Установлены ли дополнительные гарантии для выборных профсоюзных работников?*

Задача 10.

На общем собрании работников Акционерного общества ряд работников-активистов поставили вопрос о создании профессионального союза. В процессе обсуждения воз-пик ряд вопросов, без четкого ответа на которые работники не могли прийти к единому решению. Так, не совсем ясно было, что такое профсоюз и чем он может и должен заниматься на производстве в современных условиях.

*Какими методами профсоюз добивается защиты нрав работников?*

*Почему работнику выгодно состоять в профсоюзе?*

*Подготовьте аргументированные ответы на вопросы работников.*

Задача 11.

Работодатель организации обратился в органы местного самоуправления с просьбой запретить деятельность профсоюза, созданного в его организации. При этом он ссылался то, что этот профсоюз не зарегистрирован, чем нарушил статью 8 Закона о профсоюзах. Кроме того, он ссылался на то, что профсоюзная организация вмешивается в его решения по вопросам условий трудовых договоров, которые он заключает с поступающими к нему на работу, увольнения и перевода отдельных работников, а также добивается заключения коллективного договора.

*Каков порядок создания профсоюзов и чем регулируется их деятельность?*

*Подлежат ли они регистрации в компетентных органах?*

*Правомерна ли ссылки работодателя на ст.8 Закона и почему?*

*Кто и при каких условиях может запретить деятельность профсоюзной организации?*

Задача 12.

На своем заседании выборный профсоюзной орган государственного предприятия принял решение о смещении-с занимаемой должности начальника цеха за нарушение прав профсоюзов по участию в решении вопросов об оплате труда и за невыполнение колдоговорных обязательств по выполнению мероприятий, но охране труда в его цехе, поскольку в колдоговоре он указан в качестве ответственного за их осуществление.

*Законны ли требования выборного органа первичной организации? На основании чего?*

Задача 13.

В связи с поступившими в профсоюзную организацию жалобами работников на серьезные нарушения охраны труда, угрожающие жизни и здоровью работников, профсоюзный органы в организации приняли решение осуществить профсоюзный

контроль за состоянием охраны труда через своих уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. Работодатель всячески препятствовал проведению такой проверки, ссылаясь на то. что проверкой состояния охраны труда могут заниматься лишь органы Федеральной инспекции труда.

*Законны ли действия работодателя?*

*Каковы права профсоюзов в области охраны труда?*

*Какие меры могут применять профсоюзный органы в организации в случае выявления нарушений норм, но охране труда? На основании чего?*

Задача 14.

Профсоюзный орган и директор завода подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако при обсуждении на конференции рабочих и служащих возник вопрос о правомерности его заключения, так как в прошедшем году завод стал производственной единицей, входящей в состав производственного объединения.

*Можно ли заключать коллективные договоры на предприятиях, входящих в состав производственных объединении (комбинатов)?*

*Кто является сторонами коллективного договора производственной единицы?*

Задача 15.

При заключении коллективного договора на тонкосуконной фабрике приняты предложения о выплате межразрядной разницы, а также об устройстве цеховых аптечек и организации в цехах санитарных постов.

*Из каких разделов состоит колдоговор?*

*Какие обязательства могут в него включаться?*

*В течение какого срока действует коллективный договор?*

Задача 16.

При обсуждении проекта коллективного договора между работодателем и выборным профсоюзным органом завода возник спор. Профсоюзный орган настаивал на включении в договор пунктов о предоставлении льгот и преимуществ не только передовикам производства, но и лицам, успешно совмещающим работу с обучением. Работодатель возражал против включения в договор пунктов о поощрении совмещающих работу с обучением, поскольку эти вопросы, по его мнению, должны решаться в каждом конкретном случае индивидуально.

*В каком порядке будут решаться возникшие разногласия?*

Задача 17.

При обсуждении проекта коллективного договора на общем собрании рабочих и служащих завода работодатель отказался взять обязательство провести водопровод в общежитие из-за отсутствия необходимых ассигнований на эти цели. Одновременно на работодателя возлагалась обязанность предупреждать рабочих об изменении норм выработки и сдельных расценок не позднее, чем за 6 дней до их введения. Кроме того, в приложении к коллективному договору в перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, предлагалось предусмотреть увеличение продолжительности дополнительного отпуска бензозаправщикам и аппаратчикам химводоочистки с 6 до 12 календарных дней.

*Где и в каком порядке разрешаются разногласия, возникшие при заключении коллективного договора?*

*В каком порядке вносятся изменения в коллективный договор?*

Задача 18.

В связи с началом работы по заключению коллективного договора в акционерном объединении в профорганах двух профессиональных союзов, созданных в этом объединении, возникли вопросы, связанные с проведением коллективных переговоров, в частности, должен ли каждый профсоюзный орган в отдельности вести переговоры от

имени объединяемых и представляемых им работников или необходимо создать совместную комиссию?

*От имени кого ведет переговоры эта комиссия?*

*Подготовьте аргументированные ответы на поставленные вопросы.*

Задача 19.

В организации "Квант" существуют три профессиональных союза, представляющие интересы своих членов. В связи с решением общего собрания работников трудового коллектива о заключении в организации коллективного договора, у выборных профсоюзных органов соответствующих профсоюзов возникли вопросы, по которым не было единства мнений.

Они обратились к юрисконсульту организации с просьбой ответить на вопросы:

*С каким из трех профсоюзов работодатель должен вести переговоры и заключить коллективный договор?*

*Может ли заключенный таким образом коллективный договор быть распространен на всех работников трудового коллектива?*

*Какой ответ должен дать юрисконсульт?*

Задача 20.

В результате проверок, проведенных органами Федеральной инспекции труда, было выявлено, что во многих организациях коллективные договоры либо не заключались из-за отказа работодателей их заключать, либо носили весьма формальный характер, но затрагивая специфики труда работников в данной организации. Кроме того, в коллективном договоре предусматривалась возможность работодателя направлять работников, а длительные отпуска без сохранения заработной платы на период приостановки работы из-за отсутствия сырья или временного заговаривания продукцией.

*Обязан ли работодатель заключать коллективный договор?*

*В чем особенности коллективно-договорных условий и каково их соотношение с нормами о труде?*

*Законно ли включение в коллективный договор указанного условия?*

Задача 21.

При заключении коллективного договора в одной из организаций возник вопрос о компенсации работникам за ежедневную многочасовую работу на компьютере и ксероксе. Работодатель отказался от предложения выборного профсоюзного органа установить соответствующим работникам сокращенный рабочий день и предоставлять дополнительные отпуска, поскольку работа на компьютере и ксероксе не предусмотрена в действующем Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда от 25 октября 1974 года, работа в которых дает право на установление соответствующих льгот. Профсоюзный орган настаивал на том, что отсутствие в законодательстве регулирования спорного вопроса не исключает возможности его коллективно-договорного регулирования.

*Чья позиция является правильной? Почему?*

*На основании каких нормативных правовых актов?*

Задания к теме 3

Задача 1.

Петрова работала продавцом-реализатором в торговом ларьке своего мужа - индивидуального предпринимателя. *Какой договор в данном случае должен быть заключен с Петровой - трудовой или гражданско-правовой?*

Задача 2.

Пенсионер по старости Волков обратился к администрации муниципального предприятия с просьбой принять его на постоянную работу сторожем. Администрация этого предприятия согласилась принять его на работу на один год, учитывая его пенсионный возраст.

*Имела ли право администрация заключить с Волковым срочный трудовой договор?*

*В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор?*

Задача 3.

Теплова была принята надомницей на швейную фабрику. При начислении заработной платы Теплова потребовала, чтобы зарплата была начислена также ее сестре и дочери, так как они помогали ей выполнить работу для фабрики. Администрация отказалась выполнить требования Тепловой.

*Обоснованы ли действия администрации?*

*Кто является сторонами данного трудового договора?*

Задача 4.

Совет директоров АО «Донтехмаш» принял решение о том, чтобы со всеми работниками этого акционерного общества трудовые договоры были заключены только сроком на один год с возможностью продления срока по усмотрению групп качества труда, созданных во всех структурных подразделениях АО по решению того же совета директоров.

*Дайте правовую оценку ситуации.*

Задача 5.

Директор ООО дал указание отделу кадров включать в трудовые договоры, заключаемые с лицами, вновь принимаемыми на работу, в качестве обязательных условия о сроке- не более одного года, о ненормированном рабочем дне, о запрете работы по совместительству без согласия работодателя.

*Проанализируйте предложенные работодателем условия трудового договора.*

Задача 6

Временно проживающий на территории РФ Забурденко И., гражданин Украины, бывший военный летчик, обратился в АО «Воздушные авиалинии» с просьбой принять его на работу в качестве пилота. Администрация АО отказала Забурденко, ссылаясь на то, что он иностранный подданный и поэтому не имеет право заниматься трудовой деятельностью на территории РФ.

*Правомерен ли отказ администрации?*

*Каким нормативным актом осуществляется регулирование трудовых отношений с участием иностранных граждан?*

Задача 7

Петров поступил на работу в ООО «Вега» в качестве охранника. С ним был заключен трудовой договор, согласно которого он обязан был приступить к работе с 11 октября. Направляясь на работу 11 октября Петров попал под машину и бал госпитализирован. После выздоровления Петров пришел на работу в ООО, однако ему сообщили, что трудовой договор с ним аннулирован и на его место принят другой работник. Петров обратился с иском в суд.

*Прав вы ли он? Какое решение примет суд и почему?*

Задача 8.

При приеме на работу водителем автобуса, директор автотранспортного предприятия потребовал от гражданина Кизякова в соответствии со ст.65 ТК РФ и

Приказом Министерства автомобильного транспорта предъявить следующие документы: паспорт, водительское удостоверение, трудовую книжку, свидетельство о браке, справку о доходах, характеристику с последнего места работы.

*Обоснованы ли требования руководителя предприятия и почему?*

Задача 9

Гражданка Иванова, страдающая открытой формой туберкулеза, в состоянии тяжелого душевного волнения вступила в религиозную секту и стала ее активной участницей. Когда ее состояние здоровья улучшилось, она решила поступить на работу в среднюю общеобразовательную школу, в качестве учителя математики. Директор школы, узнав об увлечении Ивановой религией, отказала ей в приеме на работу.

*Правомерны ли действия директора школы?*

*Какое решение примет суд куда обратилась Иванова?*

Задача 10

Семенова, работавшая по срочному трудовому договору в банке «Гарантия», обратилась к директору банка с заявлением о продлении с ней срочного трудового договора до наступления у нее отпуска по беременности и родам. Директор отказал Семеновой, сославшись на то, что срок договора истек, а в банке нет вакансий для ее трудоустройства.

*Правомерны ли действия директора банка?*

Задача 11

*Соблюдены ли требования трудового законодательства в следующих случаях?*

- продавец магазина с ее письменного согласия была переведена на должность заведующей отделом магазина с месячным испытательным сроком; по истечении этого срока был издан приказ об обратном переводе ее на работу продавцом, как не выдержавшую испытание.

- Исаев был принят 12 сентября на работу водителем с месячным испытательным сроком; 16 сентября он заболел; выйдя на работу после болезни 14 октября Исаев узнал, что уволен 11 октября как не прошедший испытание.

- Макарову при приеме на работу на должность начальника юридического отдела Департамента имущественных отношений Ростовской области согласно его заявлению, установлен испытательный срок 6 месяцев.

Задача 12

Пенсионерка по старости Федорова работала контролером во вневедомственной охране. В течение одного месяца она была больна. Выйдя на работу, она узнала, что ее место занято вновь принятым работником, а ей предложено занять другой рабочее место на том же объекте.

*Правомерны ли действия администрации?*

Задача 13

Иванов работал водителем легковой машины. Приказом по автопарку он был переведен водителем микроавтобуса (на 8 мест), так как легковая машина была списана, а новая в автопарк не поступила. Иванов от перевода отказался. Администрация отменила предыдущий приказ и новым приказом перевела Иванова на работу автослесарем.

*Правильно ли поступила администрация?*

Задача 14.

В связи с увеличившимся объемом работы в терапевтическом отделении больницы медицинскую сестру этой больницы Маркову перевели из хирургического отделения в

терапевтическое. Маркова отказалась от такого перевода, заявив, что поступила на работу в хирургическое отделение. Администрация объяснила ей, что в данном случае речь идет не о переводе, а о перемещении, при котором ее согласие не требуется.

*Правильно ли поступила администрация?*

Задача 15

В связи с длительным учебным отпуском старшего инженера отдела исполнение его обязанностей было возложено на главного механика Михайлова сроком на три месяца. Михайлов обжаловал эти действия администрации в комиссию по трудовым спорам.

*Какое решение должна принять комиссия по трудовым спорам?*

Задача 16.

Котова работала продавцом отдела канцелярских товаров в универмаге. Продавцы этого отдела, в том числе и Котова, была субъектами договора о коллективной материальной ответственности. Приказом по универмагу Котова с 1 июня была перемещена на работу продавцом в киоске «Канцелярские товары», расположенном на территории, прилегающей к универмагу. 28 мая Котовой был вручен текст договора об индивидуальной материальной ответственности, от подписания которого она отказалась. Начальник отдела кадров предупредил Котову о том, что, если она и далее будет отказываться от подписания договора, ее уволят по п.5 ст.81 ТК РФ.

*Прав ли начальник отдела кадров?*

Задача 17.

Фирмой «СИ ЭМ ЭС» был уволен работник Николаев по основанию, предусмотренному п.1. ст.77 ТК РФ (ст.78)- по соглашению сторон.

Основание расторжения трудового договора послужило соглашение сторон, подписанное работником и работодателем, согласно которому договор с Н. подлежит прекращению с 1 октября 2003г. До истечения срока действия трудового договора работодатель принял на себя обязательства о предоставлении работнику двух рекомендательных писем.

2 октября Николаев был уволен. Однако работодатель не выполнил в полной мере своих обязательств и не предоставил работнику рекомендательных писем. Николаев обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

*Обоснованно ли увольнение Николаева и почему?*

Задача 18.

Старший продавец продовольственного отдела Матвеева 1 сентября подала заявление об увольнении по собственному желанию. Однако директор магазина отказался принять ее заявление, так как после прошедшей ревизии в отделе Матвеевой была обнаружена недостача и Матвеева, как материально ответственное лицо обязана ее оплатить. 11сентября Матвеева была уволена по п.7 ст.81 ТК РФ. Матвеева обратилась в суд с иском об изменении формулировки причины увольнения.

*Какое решение примет суд?*

*Обоснованы ли действия директора магазина?*

Задача 19.

Лаборант медицинского института Петров был уволен по п.3 ст. 81 ТК РФ в связи с некачественным выполнением опытов. К тому же он не имел высшего медицинского образования. Петров, не соглашаясь со своим увольнением, обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая, что опыты, проведенные им оказались не качественными из-за плохих реактивов. Что касается образования, то он является студентом вечернего отделения медицинского института и через год получит диплом.

*Какое решение вынесет суд?*

*Каков порядок увольнения п.3 (б) ст.81ТК РФ?*

Задача 20.

Кладовщик склада строительных материалов Семенов вынес со склада два килограмма гвоздей и литр олифы, за что был задержан вневедомственной охраной. Начальник вневедомственной охраны составил протокол, в котором был зафиксирован факт хищения чужого имущества. Уголовное дело в отношении Семенова было прекращено в связи с тем, что хищение было мелким. Администрация же издала приказ об увольнении Семенова по п.6 (г) ст.81 ТК РФ за хищение чужого имущества. Семенов подал иск в суд о восстановлении на работе, считая, что он освобожден от уголовного наказания и поэтому администрация не имела права его уволить.

*Кто прав в этом споре? Какое решение должен вынести суд?*

Задача 21.

Библиотекарю университета Тарасовой после медицинского обследования была установлена 2 группа инвалидности, с ограничением в трудоспособности. 25 мая 2002г. администрации издала приказ об ее увольнении по п.3 (а) ст.81 ТК РФ по состоянию здоровья. Тарасова с увольнением не согласилась и обратилась с иском в суд о восстановлении на работе.

*Какое решение должен вынести суд?*

Задача 22.

В соответствии с трудовым договором, Петрова была обязана ежедневно, с 8-00 до 10-00 убирать служебные помещения. 5 мая Петрова без уважительной причины не вышла на работу, за что ей было сделано устное замечание. 20 мая Петрова снова нарушила трудовую дисциплину и не убрала служебные помещения в установленное время. 21 мая администрация уволила Петрову по п.6 (а) ст.81 ТК РФ, за прогул.

*Правомерны ли действия администрации?*

*Какое решение примет суд, куда обратилась Петрова с иском о восстановлении на работе?*

Задача 23.

Бригадиру грузчиков Теплову начальник отдела сбыта АО в ноябре неоднократно делал устные замечания за нарушение трудовой дисциплины. 27 декабря 2003г.в приказе по организации Теплову был объявлен выговор за опоздание на работу 24 ноября. 10 января 2004г. Теплов вновь опоздал на работу.

7 февраля был издан приказ об увольнении Теплова по п.5 ст.81 ТК РФ.

*Соответствует ли этот приказ законодательству? Изменится ли решение, если Теплов является не освобожденным председателем профсоюзного комитета, не участвовавшего в разрешении ситуации с увольнением?*

Задача 24.

*В чем состоят особенности увольнения по сокращению численности или штатов следующих работников?*

Монтажницы Ивановой, являющейся одинокой матерью и имеющей ребенка 15 лет, учащегося лицея;

Несовершеннолетнего ученика токаря Шмагина во время его обучения в учебно-производственном комбинате;

Контролера Пуговкина в период его нахождения в учебном отпуске;

Художника Ежева, который один воспитывает ребенка в возрасте 3 лет.

Задача 25.

Теплова, уволенная с предыдущего места работы за утрату доверия, купила киоске новую трудовую книжку и, воспользовавшись ею, поступила на работу экспедитором грузов в торговую организацию.

*Будет ли в данном случае основание для увольнения Тепловой по п.11. ст.81 ТК РФ?*

Задача 26

При поступлении на работу 16-летнего Селезнева руководитель предприятия потребовал, чтобы Селезнев был зачислен на условиях неполного рабочего времени и с обязательным поступлением на учебу среднюю общеобразовательную вечернюю школу. С согласия Селезнева был издан приказ о его приеме на работу с неполным рабочим днем, поскольку он дал обязательство продолжать обучение в школе.

*Законны ли действия администрации?*

Задача 27

Ветлугина, работающая секретарем-референтом, обратилась к директору ООО «Прогресс» с просьбой установить ей неполный рабочий день, с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода, за ребенком которому исполнилось 7 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе ООО ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

*Правильно ли поступил директор?*

*Как должен быть решен вопрос об установлении неполного рабочего дня в данном случае?*

Задача 28.

Генеральным директором ОАО «Гранит» утвержден график сменности, согласно которому работникам, не достигшим совершеннолетия, и работникам с вредными условиями труда установлена 8-часовая рабочая смена.

Для недопущения переработки работникам от 15 до 16 лет представлялось 4, а работникам от 16 до 18 лет и занятым на работах с вредными условиями труда – 3 свободных от работы дня.

*Нарушено ли в данном случае законодательство о труде?*

Задача 29.

Директор АО «Урожай» в целях скорейшей уборки овощей и предотвращения их порчи своим распоряжением установил для работников на период уборки 12-часовой рабочий день с предоставлением в последующем отгулов за переработку рабочего времени.

*Правомерны ли действия директора?*

Задача 30.

Приказом директора ЗАО «Дон», согласованным с профсоюзным комитетом, в связи с получением срочного заказа в медеплавильном цехе, а также в цехе готовой продукции все субботы в декабре объявлены рабочими. При этом сверхурочный период работы всем работникам компенсировался предоставлением дополнительных выходных дней в январе следующего года.

*Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем? Каковы при этом должны быть действия работников?*

Задача 31.

Водитель городского автобуса Гордеев обратился к директору автотранспортного предприятия с просьбой в свободное от основной работы время разрешить ему работать еще и водителем маршрутного такси по 4 часа в день 3 раза в неделю.

*Какое решение должен принять работодатель?*

Задача 32

Работнику с 29 апреля 2002 года предоставлен очередной ежегодный отпуск. Продолжительность основного отпуска в организации равна 28 календарным дням. Данной категории работников в соответствии с коллективным договором предоставляется также дополнительный отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

*Определите дату, когда работник обязан приступить к работе.*

Задача 33

В связи со сложной учебной обстановкой директор школы предоставил преподавателю Нестерову очередной ежегодный отпуск 28 календарных дней вместо 56. Остальные дни администрация предложила Нестерову перенести на следующий год, или отгулять во время каникул, или получить денежную компенсацию.

*Соответствуют ли закону эти предложения?*

Задача 34.

Лукашева кроме основного отпуска имеет дополнительный за вредные для здоровья условия труда. Желая навестить дочь, проживающую в г. Хабаровске, она попросила администрацию суммировать отпуска за два года.

*Вправе ли администрация предоставить ей такой отпуск?*

Задача 34.

Богданова обратилась к директору завода с просьбой предоставить ей отпуск без сохранения заработной платы сроком на один месяц. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за малолетней внучкой, мать которой (дочь Богдановой) находится в больнице. Руководитель предприятия против предоставления отпуска не возражал, но сославшись на законодательство, разрешил предоставить отпуск не более чем на две недели.

*Обосновано ли решение директора завода?*

Задача 36.

Во время перерыва для отдыха и питания для составления срочной справки понадобился экономист Гранов, который в это время вышел из организации. За самовольный уход с работы в течение рабочего дня приказом по предприятию Гранову был объявлен выговор.

*Обоснованы ли действия администрации?*

Задача 37.

Следователь прокуратуры Захаров обратился к прокурору Ростовской области с письменной просьбой: 10 дней его ежегодного оплачиваемого отпуска заменить денежной компенсацией.

*Правомерна ли просьба Захарова?*

Задача 38.

Приказом администрации НИИ с 1 сентября 2003г. были повышены должностные оклады всем сотрудникам института за исключением инженера II категории Щукина В.Я., который подлежал высвобождению по сокращению штатов с 15 сентября 2003г. Должностной оклад Щукина был установлен на уровне минимального размера оплаты труда. В то время как другим работникам, занимавшим аналогичные должности, должностные оклады были увеличены более чем в два раза,

*Правомерно ли такое решение администрации?*

*Каков порядок установления и изменения должностных окладов на предприятии?*

Задача 39.

В связи с повышением минимального размера оплаты труда директор часового завода издал приказ о повышении должностных окладов работников завода. При этом повышение было проведено дифференцированно по различным категориям работников. За основу был взят новый минимум оплаты груда, к которому применялся коэффициент от 0,9 до 3.4. Профсоюзный орган предложил директору отменить этот приказ как незаконный в связи с тем, что в законе о повышении минимального размера оплаты труда было сказано, что минимум увеличен в 1.4 раза, а в приказе предусмотрены коэффициенты и ниже, чем 1.4.

*Кто прав в данной ситуации?*

Задача 40.

Группа рабочих-слесарей заключила с администрацией пароходства трудовое соглашение, по которому рабочие обязывались отремонтировать двигатель парохода, а администрация - уплатить за эту работу вознаграждение в размере 10 тыс. руб. По окончании ремонта рабочие обратились к администрации с просьбой выплатить им указанную в соглашении сумму. Администрация пароходства отказалась сделать это, ссылаясь на то, что эта сумма в соглашении была указана ошибочно. Согласно новому приказу на работы по ремонту двигателя введены сдельные расценки, исходя из которых рабочим следует выплатить 4 тыс. руб. Считая, что администрация не выполнила трудового соглашения и односторонне уменьшила размер вознаграждения, рабочие обратились с заявлением в суд о взыскании неполученной по трудовому соглашению 6 тыс. руб.

*Какое решение должен вынести суд по данному заявлению?*

Задача 41.

Проверив теоретические знания и практические навыки, квалификационная комиссия цеха в своем решении указала, что Сергееву можно присвоить Ш разряд. Считая решение цеховой комиссии неправильным. Сергеев обратился к начальнику цеха с просьбой присвоить ему IV разряд, так как у него достаточный опыт работы и пробу он сдал на оценку «хорошо».

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (вып. 3 9, ч. VI) предусматривает для некоторых рабочих данной профессии II, III и IV разряды.

*Кто и каким образом должен решить вопрос о присвоении Сергееву тарифного (квалификационного) разряда?*

*Какое юридическое значение имеет присвоение рабочим тарифного разряда?*

Задача 42.

Токарь-сдельщик V разряда Титов в течение декабря прошлого года выполнял работы III разряда. Ввиду того, что работодатель отказал ему в выплате меж разрядной разницы, поскольку, по его мнению, оплата производится по разряду выполняемой работы, Титов обратился в КТС с заявлением о выплате этой разницы.

*Подлежит ли удовлетворению требование Титова?*

Задача 43.

Рабочий металлургического завода Николаев, занятый на ремонте технологического оборудования основного цеха, получает оплату за работу по тарифной ставке повременщика. Так как рабочим-повременщикам других цехов завода, выполняющим аналогичные работы, установили тарифные ставки сдельщиков, Николаев подал заявление в профсоюзный орган цеха, в котором просил установить ему тарифную ставку сдельщика.

*Какой ответ должен дать профсоюзный орган Николаеву?*

Задача 44.

Приказом по заводу от 15 ноября инженер Смирнов был назначен конструктором заводского конструкторского бюро с месячным окладом 1945 руб. Узнав, что по схеме должностных окладов по должности конструктора установлена «вилка» 4945 - 4975 руб. в месяц, Смирнов потребовал назначения ему оклада в размере 4975 руб.

*Правомерно ли требование Смирнова?*

*Каков порядок установления должностных окладов инженерно-техническим работникам и служащим предприятий?*

Задача 45.

Главному специалисту фабрики Игумнову был установлен персональный оклад в размере 12850 руб. в месяц. Проработав на фабрике два года. Игумнов перешел на работу в научно-исследовательский институт, где потребовал сохранения за ним его прежнего персонального оклада.

*Подлежит ли удовлетворению требование Игумнова?*

*Каков порядок установления персональных окладов?*

Задача 46.

Приказом начальника цеха машиностроительного завода с 1 сентября текущего года были установлены новые нормы выработки на токарные работы, превышающие старые нормы на 12%. Токари этого цеха Воронин и Иванов, считая, что новые нормы выработки установлены неправильно, обратились с жалобой в КТС.

*Какой ответ на жалобу должен дать КТС?*

*Каков порядок установления и пересмотра норм выработки?*

Задача 47.

Слесарь V разряда Силин при дневной норме выработки 10 деталей изготовил в сентябре вместо 260 (в сентябре 26 рабочих дней) 280 деталей.

*Какая система оплаты труда применяется в данном случае?*

*Какой месячный заработок Силина в сентябре, если дневная отдельная тарифная ставка V разряда составляет 470 руб.?*

Задача 48.

Приказом генерального директора производственного объединения инженера Астапова (с его согласия) перевели на постоянную работу на другой завод этого объединения, находящийся в другой местности. Ему выплатили компенсацию (единовременное пособие) в размере месячного оклада, оплатили стоимость проезда и т.д. Проработав 13 месяцев, Астапов подал заявление об увольнении по собственному желанию. Работодатель удовлетворил его просьбу, но потребовал, чтобы Астапов вернул все компенсационные суммы, полученные им при переводе. Он отказался вернуть указанные суммы и, кроме того, настаивал на дополнительной выплате подъёмных на семью в размере 50% его месячного оклада и стоимости проезда жены и дочери, приехавших к нему за две недели до увольнения. Работодатель обратился с иском в районный суд о взыскании всех компенсационных сумм, полученных Астаповым. В судебном заседании Астапов предъявил встречное требование о взыскании расходов по переезду семьи и заявил, что иск работодателя является необоснованным.

*Какое решение должен вынести районный суд по иску работодателя и требованию Астапова?*

Задача 49

Слесарь-водопроводчик ЖЭКа Петров приобрёл за свой счёт необходимые для работы инструменты, так как администрация не могла обеспечить его инструментами, полагающимися ему бесплатно. Петров потребовал от администрации возмещения расходов, связанных с приобретением инструментов. Администрация отказалась удовлетворить его требование, ссылаясь на то, что в конце текущего года она взамен его инструментов передаст ему новые.

*Подлежит ли удовлетворению требование Петрова?*

*Каковы порядок и размеры компенсации за использование работниками своих инструментов?*

Задача 50.

По приказу начальника департамента бытового обслуживания населения старший бухгалтер Ларина в течение месяца замещала должность главного бухгалтера, который находился в отпуске, а бухгалтер-ревизор Малышева замещала старшего экономиста Миронову, отсутствующую на работе в связи со сдачей государственных экзаменов в институте.

*В каком порядке администрация должна оплатить труд указанных работников при выполнении ими обязанностей отсутствующих работников?*

Задача 51.

В связи с подготовкой автомашин к ежегодному техническому осмотру главный инженер авто гран с портного предприятия предложил группе ремонтных рабочих во главе с инженером-механиком остаться на три часа для завершения неотложных работ. Однако в этот день завершить все работы не удалось, и тем же работникам было предложено остаться на работе на следующий день ещё на три часа.

При получении расчётных листков по заработной плате за истёкший месяц рабочие обнаружили, что им не начислена зарплата за выполненные сверхурочные работы. В бухгалтерии им объяснили, что в табеле учёта рабочего времени сверхурочная работа, выполненная этими работниками, не значится. Директор предприятия объяснил, что он не привлекал рабочих к сверхурочным работам, и выполненная в это время работа должна быть произведена в нормальный рабочий день. Кроме всего, для выполнения сверхурочных работ требуется согласие выборного профсоюзного органа. Рабочие обратились по трудовым спорам предприятия с заявлением обязать администрацию оплатить сверхурочные работы.

*Какое решение должна вынести КТС по существу спора и каком порядке должна компенсироваться сверхурочная работа инженеру-механику?*

Задача 52.

Приказом директора предприятия сварщику V разряда в июле был снижен квалификационный разряд до Ш сроком на три месяца за систематический брак в работе. Поводом принятия такого приказа явилась докладная записка начальника участка сварочных работ. Считая приказ незаконным, рабочий, обратился в комиссию по трудовым спорам.

*Дайте правовую оценку данному приказу.*

Задача 1.

Слесарь-сборщик Воробьев, опоздавший на работу на полтора часа, получил указание мастера отработать это время после окончания смены.

*Правомерно ли указание мастера?*

Задача 53.

В соответствии с графиком повар столовой Миронова должна была в мае пройти медосмотр. Несмотря на неоднократные напоминания, медосмотр она не прошла, за что приказом от 15 июня на нее было наложено дисциплинарное взыскание - выговор.

*Какое решение примет КТС, куда Миронова обратилась с заявлением об отмене дисциплинарного взыскания?*

Задача 54.

В правила внутреннего трудового распорядка ООО «Зенит», с одобрения трудового коллектива, был включен пункт, согласно которого работники опоздавшие на работу более чем на 15 мин подвергались штрафу в размере 50 руб.

*Соответствует ли законодательству такое дополнение правил внутреннего трудового распорядка?*

Задача 55.

Слесарь Долгушин без разрешения начальника цеха вышел на работу во вторую смену взамен не явившегося Семенова. Поскольку Долгушин был в нетрезвом состоянии, к работе его не допустили. Оба слесаря были подвергнуты дисциплинарному взысканию-выговору, с чем они не согласились. Долгушин на том основании, что вышел на работу за товарища, а Семенов объяснил невыход на работу болезнью жены.

*Совершили ли работники дисциплинарные проступки?*

Задача 56.

Водителя трамвая Карпова за совершение административного правонарушения, допущенного после рабочего дня в общественном месте, районный суд приговорил к административному аресту на 10 суток. После отбытия наказания карпов узнал, что его уволили с работы за прогул без уважительной причины.

Правильно ли было применено дисциплинарное взыскание?

Задача 57.

Машиниста локомотива пассажирского движения отделения железной дороги за проезд запрещающих сигналов семафора лишили права управления локомотивом и перевели экипировщиком локомотивов сроком на один год.

Правомерны ли наложенные на машиниста взыскания?

Задача 58

Слесарь Петренко при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта станка. Петренко, считая незаконным применения двух мер воздействия за один и тот же проступок, обратился в КТС.

*Какую материальную ответственность должен нести Петренко?*

*Каков порядок взыскания причиненного ущерба?*

*Может ли КТС рассматривать данный спор?*

Задача 59.

Программист Зотов, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен начальником отдела в связи с необходимостью выполнения срочного задания. Средняя месячная заработная плата Зотова 5 тыс. руб., расходы по ремонту компьютера составили 5700 руб.

*Какую материальную ответственность несет Зотов?*

*Каков порядок взыскания данного ущерба?*

*Может ли быть привлечен к материальной ответственности начальник отдела, не отстранивший Зотова от работы?*

Задача 60.

Шофер автопредприятия Миронов, исполнявший при централизованной перевозке грузов обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен милицией к административной ответственности. Директор предприятия предъявил к Миронову требования о возмещении материального ущерба в связи с аварией, включив в сумму ущерба: 1) расходы по ремонту машины; 2) стоимость утраченного груза; 3) денежные суммы неполученные от клиентов за время простоя машины.

По мнению директора предприятия, Миронов должен возместить ущерб в полном объеме, поскольку с ним заключен договор о полной материальной ответственности и принятии машины на сохранность.

*Каковы пределы материальной ответственности Миронова?*

Задача 61.

Сторож базы Петренко, находясь в состоянии алкогольного опьянения, из хулиганских побуждений сжег тулуп и валенки, выданные ему. Директор базы издал приказ об удержании из заработной платы Петренко стоимости спецодежды в двойном размере - 12000 руб.

*Правомерен ли приказ директора базы?*

Задача 62.

Методист научно-исследовательского института Власова потеряла выданный ей для работы калькулятор стоимостью 350 руб. взамен она предложила аналогичный прибор стоимостью 240 руб. Администрация института отказалась от предложения Власовой и потребовала внести в кассу института 350 руб. Власова отказалась добровольно возместить ущерб.

*Как должен быть решен данный спор?*

Задача 63.

Главный бухгалтер ООО ошибочно перечислил 50 тыс. руб. на счет другой организации. ООО обратилось с иском в суд, требуя полного возмещения ущерба, поскольку с главным бухгалтером был заключен договор о полной материальной ответственности.

*В каком размере будет нести материальную ответственность главный бухгалтер, если его средняя заработная плата составляет 12 500руб.*

Задания к теме 4

Задача 1.

Государственный технический инспектор труда при проверке соблюдения законодательства об охране труда на одном из предприятий обнаружил ряд нарушений. В частности привлечение работников к сверхурочным работам производилось по распоряжению начальника цеха. За это нарушение технический инспектор наложил штраф на главного инженера завода в сумме 1300 руб. Одновременно инспектор приостановил работу в литейном цехе в связи с превышением норм загазованности, опломбировал два неисправных пресса в механическом цехе, работа на которых угрожала жизни и здоровью работников. Директор завода согласился фактами, изложенными в постановлении технического инспектора труда, но обещал их устранить в ближайшее время. Одновременно он подал жалобу в суд па превышение прав техническим инспектором.

*Были ли нарушены техническим инспектором труда его правомочия, каким актом они установлены?*

*Какие органы должны рассматривать жалобу директора?*

Задача 2.

Главный государственный инспектор груда и представитель Госсаннадзора, участвуя в комиссии по приёмке завода по горячей штамповке металлических изделий в эксплуатацию отказались подписать приёмо-сдаточный акт, мотивируя тем, что при строительстве завода имели место нарушения норм ССБТ (система стандартов безопасности труда). В частности, они заявили, что мощность вентиляционной системы не отвечает проектно-технической документации и может повлечь повышенную загазованность и запылённость отдельных производственных помещений и участков по сравнению с допустимыми нормами и в конечном счёте приведёт к профессиональным заболеваниям лиц, занятых на работах в этих подразделениях. Кроме того, они обнаружили отсутствие необходимых предохранительных ограждений механизмов и несоблюдение норм размещения производственного оборудования (станков, штампов и т. д.), что может привести к несчастным случаям. Представитель министерства, участвовавший в работе комиссии, и директор завода (без участия представителей профоргана и без его согласия), ссылаясь на необходимость выполнения производственной программы, пустили завод в эксплуатацию.

*Каков порядок приемки производственных объектов в эксплуатацию?*

*Каковы правомочия главного технического инспектора труда и представителя Госсаннадзора и какие они обязаны предпринять меры к должностным лицам, допустившим в эксплуатацию завод с указанными недоделками?*

Задача 3.

Внештатный технический инспектор труда по поручению технического инспектора проверил соблюдение законодательства об охране труда женщин на заводе металлобетонных конструкций. В частности, установил, что две работницы были заняты на работах по креплению конструкций и деталей с применением строительно-монтажного пистолета, а три работницы работали в качестве разнорабочих, занимались переноской грузов вручную, причём вес каждой партии переносимого груза составлял 20-25 кг, а за смену каждой из них приходилось переносить груз общим суммарным весом более 10 т.

*Соответствовали ли условия труда женщин действующему законодательству?*

*Каковы правомочия внештатного технического инспектора и каким актом они определены?*

*Если были допущены нарушения законодательства об охране труда женщин, то какие меры может предпринять внештатный технический инспектор?*

Задача 4.

Государственный правовой инспектор труда, проверяя правильность применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время, установил следующее:

- запись в трудовых книжках производится с указанием сокращённого режима рабочего времени;
- перерывы для приёма пищи и отдыха не предоставляются, поскольку продолжительность рабочего дня не превышает 4 часов:
- ежегодный отпуск предоставляется в половинном размере от установленного для данной профессии;
- время работы с неполным рабочим днём не включилось я стаж непрерывной работы и в специальный стаж, в связи с чем не предоставлялись некоторые льготы (уменьшался размер пособия по государственному социальному страхованию и т.д.).

*Какие нормативные акты регулируют труд женщин?*

*Установите, было ли нарушение трудового законодательства при применении*

*труда указанных женщин?*

*Каковы правомочия правового инспектора труда?*

*Какие правовые формы реагировании он может применять, если обнаружит нарушения, исходя из фактов данной проверки?*

Задача 5.

Внештатный правовой инспектор труда, проверяя в шахтоуправлении соблюдение законодательства о рабочем времени и ведении трудовых книжек, установил:

- сверхурочные работы применяются в целях выполнения производственного плана и без разрешения профсоюзного органа;
- два инженера, числящихся работающими на подземных участках шахты, фактически выполняют трудовые обязанности в управленческом аппарате шахты.

*Какими правами обладает внештатный правовой инспектор?*

*Какие меры он должен предпринять в связи с выявленным нарушениями?*

Задача 6.

При комплексной проверке по соблюдению законодательства об охране труда, проводимой прокуратурой и государственной инспекцией труда в управлении погрузочно-разгрузочных работ, было выявлено значительное количество несчастных случаев, связанных с производством. Основными же причинами травматизма явились: отсутствие системы обучения безопасным приёмам работы отдельных категорий рабочих и отсутствие инструктажа как при приёме на работу, так и в процессе трудовой деятельности. Свои действия администрация объясняла тем, что на работу принимались только высококвалифицированные рабочие с большим стажем работы по специальности, а поэтому не было необходимости в обучении рабочих безопасным приёмам работы и в проведении различных видов инструктажа. Кроме того, в их системе ни отраслевыми ни местными правилами внутреннего трудового распорядка, ни коллективным договором проведения таких мероприятий не предусмотрено.

*Какие меры могут предпринять прокуратура и техническая инспекция труда по выявленным фактам?*

*Установлены ми обязанности администрации по обучению работников безопасным приёмам работы и проведению инструктажа.*

*Какие виды инструктажа вам известны и в каких случаях они проводятся?*

Задача 7.

При проверке соблюдения трудового законодательства об охране труда молодёжи на заводе государственный правовой инспектор труда установил:

1) несовершеннолетние принимаются на работу без предварительного медицинского освидетельствования

2) 15-летняя Миронова работает курьером по 5 часов и нигде не учится:

3) 17-летний подросток Николаев принят в кузнечный цех на подноску деталей весом от 5 до 10 кг;

4) трём несовершеннолетним подросткам графиком отпусков предусмотрено предоставление ежегодного отпуска в ноябре месяце вопреки их желанию.

*Какие нарушения трудового законодательства допущены администраций завода? Какие способы правового реагирования на выявленные нарушения трудового законодательства установлены для правового и главного правового инспектора труда?*

Задача 8.

В сборочном цехе перерывами для кормления грудных детей пользуются две работницы - Крушина и Логвиненко. причём последняя кормит ребёнка искусственно. В период кормления обе работницы обратились к начальнику цеха с заявлениями: Крушина

об увеличении продолжительности перерывов с 30 до 45 мин каждый, а Логвиненко об использовании перерывов на кормление в конце рабочего дня и таким образом, о сокращении продолжительности рабочего дня на один час. Начальник цеха отказал в просьбе работницам ссылаясь на отсутствие указании поэтому вопросу в Трудовом кодексе РФ.

*В каком порядке может быть разрешен спор Крушиной и Логвиненко?*

Задача 9.

На железной дороге произошёл несчастный случай, жертвой которого оказались два человека. Государственных технический инспектор по просьбе администрации составил фиктивный акт. в котором всю вину за несчастный случай возложил на пострадавших. Об этом факте стало известно обкому профсоюза, который направил все эти материалы прокурору.

*Какое решение должен принять прокурор,исходя из представленных ему материалов?*

*Каково соотношение надзорных правомочий прокурора с другими вневедомственными надзорными органами (Госгортехнадзор, Госэнергонадзор, Госсаннадзор и др.)?*

Задача 10.

Студент Петров проходил производственную практику на заводе сельскохозяйственного машиностроения под руководством инженерно-технического персонала этого завода. Во время выполнения работы получил производственную травму, в результате которой был признан инвалидом III труппы.

Студент вуза Иванов, работавший в составе строительного отряда в совхозе, получил производственную травму и был нетрудоспособен в течение 2 месяцев.

Водитель Селезнев, работавший на автокомбинате, осуществлял перевозку грузов на заводе железобетонных конструкций из различных предприятий города. Эти перевозки осуществлялись на основе договора перевозки, заключённого автокомбинатом и заводом, в одном из рейсов разгрузки на территории завода водитель получил травму, в результате которой был временно нетрудоспособен в течение 3 месяца.

*Определите, кто и в каком порядке должен расследовать указанные случаи?*

*Какие документы составляются при несчастных случаях, связанных с производством?*

*Каков порядок рассмотрения жалоб работников при отказе администрации в составлении акта о несчастном случае?*

*Какие нормативные акты регулируют данные вопросы?*

Задача 11.

Аппаратчик Колдобин после прохождения очередного медицинского осмотра получил заключение врачебно-консультадионной комиссии о том, что в связи с начальными явлениями заболевания ему рекомендуется перевод на работу, не связанную с данным видом химического продукта, сроком на шесть месяцев. Это заключение Колдобин передал начальнику смены. Через несколько дней Колдобина вызвали в отдел кадров завода и предложили ему несколько разных работ. Однако Колдобин от них отказался, так как работы не соответствовали его специальности и квалификации и к тому же оплачивались значительно ниже прежней. На вопрос Колдобина, будет ли ему сохранена прежняя заработная плата, в отделе кадров ответили, что средний заработок сохраняется только первые две недели, а дальше будут платить по выполняемой работе.

После отказа Колдобина от перевода начальник цеха сказал ему, что в соответствии с медицинским заключением первый не может быть допущен к прежней работе, и пусть Колдобин либо соглашается на одно из предложенных мест либо пишет заявление об

увольнении по собственному желанию. В свою очередь, заместитель начальника цеха предложил издать приказ о переводе Колдобина на другую работу, не спрашивая его согласия, так как заключение врачей о предоставлении другой работы по состоянию здоровья для администрации обязательно.

*Дайте правовую оценку обоснованности решении начальника цеха и его заместителя.*

*Предложите свой вариант решения этой ситуации.*

Задача 12

Программист Макарова была направлена на трехмесячные курсы повышения квалификации. На ее место на этот период была принята Семенова. Через три месяца Макарова вернулась к исполнению трудовых обязанностей, а Семенова была уволена.

Семенова с увольнением не согласилась, предъявив справку о трехмесячной беременности.

*Каким образом и в каком органе должен быть разрешен данный спор?*

Задача 13.

Приказом директора котельных и тепловых сетей машинист котла Чистяков в порядке повышения был переведен на должность начальника смены со сроком испытания – 1 месяц. Через две недели он был уволен как не выдержавший испытания по ст.71 ТК РФ.

Спустя один год после увольнения, утратив право на получения пособия по безработице, Чистяков обратился с иском в суд о восстановлении на работе.

*Какое решение вынесет суд?*

Задача 14.

Семнадцатилетний рабочий завода Васильев не согласился с предоставлением ему ежегодного отпуска по утвержденному графику отпусков в мае месяце.

*Куда должен обратиться Васильев за разрешением возникшего конфликта?*

Задача 15.

Токаря Трофимова за поломку станка, ремонт которого обошелся 37 тыс. рублей, привлекли к дисциплинарной и материальной ответственности.

В связи с этим он обратился в комиссию по трудовым спорам с жалобой на то, что его дважды наказали за один проступок. КТС признала действия администрации правильными, с чем Трофимов не согласился.

*Можно ли и в какой орган обжаловать решение КТС? Каков порядок обжалования?*

Задача 16.

На заседании КТС должно было рассматриваться заявление рабочего Петрова, но он заявил отвод председателю КТС. Он ссылался на то, что у них с председателем сложились неприязненные отношения, которые могут повлиять на решение трудового спора.

*Вправе ли работник заявить отвод председателю или членам КТС?*

*Как в данной ситуации должны поступить члены КТС?*

Задача 17.

В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на кирпичном заводе, между директором предприятия и уполномоченным профсоюзным органом, представляющим интересы работников организации, возникли разногласия. Директор настаивал на предоставлении дополнительного отпуска за

ненормированный рабочий день в количестве 10 дней только руководителям цехов. Профсоюзный орган настаивал на предоставлении дополнительного отпуска в количестве 5 дней всем работникам у которых установлен ненормированный рабочий день.

*В каком порядке разрешаются разногласия, возникающие при проведении коллективных переговоров?*

Задача 18.

При реорганизации АО было решено ликвидировать цех по переработке вторичного сырья. Работники цеха предъявили администрации требования о сохранении цеха, угрожая в противном случае забастовкой.

*Дайте юридическую оценку действий и администрации, и работников.*

Задача 19.

Трудовой арбитраж создан сторонами спора. В него вошли председатель коллегии адвокатов, доцент экономического факультета университета и председатель обкома профсоюзов химической промышленности.

*Соответствует ли это законодательству?*

Задача 20.

Дайте анализ норм ТК РФ с позиций соответствия международному трудовому праву:

- о труде молодежи;
- об инвалидах;
- о труде женщин;
- о лицах с семейными обязанностями.

Задача 21.

Найдите разночтения между российским трудовым правом и международным правом по регулированию отпусков.

Задача 22.

Найдите в интернете текст Хартии основных социальных прав работников, подписанной 9 декабря 1989г. главами правительств и государств – членов ЕС, исключая Великобританию. Перечислите основные расхождения этой Хартии и трудового права России.

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по Теме 1.*

1. Труд. Его роль в жизни человека. Общественные отношения, складывающиеся в процессе труда.
2. Общественно трудовые отношения, входящие в предмет трудового права, их дифференциация.
3. Комплекс способов правового регулирования труда, являющийся методов трудового права, его особенности.
4. Роль и функции трудового права.
5. Понятие системы трудового права, ее структура.
6. Предмет, метод и система науки трудового права.
7. Отграничение трудового права от смежных отраслей (гражданского, аграрного, административного, права социального обеспечения).
8. Тенденция развития трудового права.
9. Понятие, формы занятости и государственная политика в этой сфере.
10. Правовой статус безработного, его права и обязанности.

11.Понятие трудоустройства, его формы и значение. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в рамках работы.

12.Социальная поддержка безработных и членов их семей.

13. Понятие принципов трудового права, их общая характеристика и классификация.

14. Общая характеристика основных (отраслевых) принципов трудового права.

15. Понятие, общая характеристика, основные особенности источников трудового права.

16. Классификация источников трудового права.

17.Международно-правовые нормы как источники Трудового права России.

18. Локальные нормы, их значение в трудовом праве.

19. Судебная практика в трудовом праве.

*Вопросы по Теме 2.*

2. Понятие субъекта права. Общая характеристика субъектов трудового права. Их специфические особенности, классификация.
3. Работник как субъект трудового права.
4. Работодатель (организации) как субъект трудового права
5. Работники как субъекты трудового права
6. Профсоюзные и иные органы, общественные организации как субъект трудового права.
7. Понятие профсоюзов, их задачи и функции. Нормативно-правовое регулирование их деятельности.
8. Общая характеристика правового статуса профсоюзов в сфере труда.
9. Классификация прав профсоюзов.
10. Гарантии прав профсоюзов.
11. Ответственность профсоюзов.
12. Правовая ответственность за нарушение прав профсоюзов в сфере труда.
13. Общая характеристика социального партнерства в сфере труда.
14. Коллективные переговоры.
15. Коллективный договор.
16. Соглашение.
17. Ответственность сторон социального партнерства.

*Вопросы по Теме 3.*

1. Понятие трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
4. Стороны трудового договора.
5. Порядок заключения трудового договора.
6. Гарантии при приеме на работу.
7. Испытание при приеме на работу.
8. Трудовая книжка. Общие правила оформления и ведения трудовых книжек.
9. Перевод на другую работу-понятие, общие правила перевода.
10. Виды переводов на другую работу, их классификация.
11. Переводы на другую постоянную работу.
12. Переводы на другую временную работу.
13. Перемещение на другую работу- отличие от перевода.
14. Изменение существенных условий трудового договора.
15. Понятие прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора.
16. Общие основания прекращения трудового договора.

17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
21. Отстранение от работы.
22. Порядок прекращения и расторжения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчета.
23. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.
24. Режим и учет рабочего времени. Порядок его установления.
25. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени дежурства
26. Понятие и виды времени отдыха.
27. Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.
28. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
29. Система заработной платы.\Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
30. Правовая охрана заработной платы.
31. Понятие норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.
32. Понятие гарантий и компенсации. В чем сходство и различие с оплатой труда?
33. Что понимается под компенсационными выплатами?
34. Виды гарантий и компенсаций и их значение.
35. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
36. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка на предприятии.
37. Поощрение за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок их применения.
38. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
39. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.
40. Другие меры дисциплинарного воздействия, применяемые к нарушителям дисциплины.
41. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Условия наступления материальной ответственности.
42. Материальная ответственность работодателя перед работником.
43. Материальная ответственность работника.
44. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная материальная) ответственность.
45. Порядок взыскания ущерба.

*Вопросы по Теме 4.*

1. Понятие охраны труда по трудовому праву.
2. Требования охраны труда.
3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда:
   - планирование и финансирование мероприятий по охране труда;
   - медицинские осмотры и переосвидетельствования;
   - инструктаж и обучение работников по технике безопасности и производственной санитарии;
   - обеспечение работников средствами индивидуальной зашиты и т.д.

4. Обеспечение охраны труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.
5. Расследование и учет несчастных случаев, на производстве.
6. Надзор и контроль в области за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
7. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
8. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
9. Комиссия по трудовым спорам: компетенция, порядок организации и деятельности.
10. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
11. Полномочия профсоюзных органов в области разрешения индивидуальных трудовых споров.
12. Исполнение решений по трудовым спорам.
13. Понятие коллективных трудовых споров. Их виды.
14. Органы, в компетенцию которых входит рассмотрение коллективных трудовых споров.
15. Порядок и сроки рассмотрения коллективного трудового спора.
16. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения.
17. Признание забастовки незаконной: основания и последствия.
18. Понятие и значение международно-правового регулирования пруда.
19. Источники и принципы международно-правового регулирования труда.
20. Основные права человека в области труда.
21. Занятость и трудоустройство.
22. Правовое регулирование охраны труда.
23. Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей. Мирные способы разрешения трудовых конфликтов.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-7 | Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры | 5 | промежуточный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-7.5 промежуточный этап освоения | Ориентируется в правовой системе России<br><br>Правильно | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | применяет нормы гражданского права<br><br>Определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры | исследований в области трудового права, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области трудового права, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Трудовое право» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы по дисциплине

1. Предмет трудового права как отрасли права. Метод трудового права.
2. Трудовое право – одна из отраслей права. Ее отграничение от смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
3. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
4. Основные трудовые права и обязанности работника.
5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Основная функция профсоюзов.
7. Порядок принятия решений работодателем с учетом профсоюзного органа.
8. Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.

9. Структура и содержание коллективного договора. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
10. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
11. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
12. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
13. Виды трудовых договоров.
14. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
15. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
16. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
17. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
18. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
19. Особенности регулирования труда надомников.
20. Особенности трудового договора о работе в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
21. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых.
22. Понятие и виды переводов на другую работу.
23. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работников.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
26. Увольнение работника за нарушение трудовых обязанностей.
27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
28. Порядок увольнения работника и производства расчета. выходные пособия.
29. Понятие и виды рабочего времени.
30. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
31. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения и компенсации.
32. Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни, и ее компенсация.
33. Понятие и виды времени отдыха.
34. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.
35. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
36. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
37. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
38. Тарифная система и ее элементы.
39. Формы и системы оплаты труда, их понятие и разновидности.
40. Формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждения по итогам работы за год.
41. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
42. Ограничение удержаний на заработные платы.
43. Нормирование труда.
44. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
45. Трудовые льготы для работников, совмещающих работу с обучением.
46. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
47. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
48. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
49. Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, обжалования и снятия.

50. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации: понятие, основания и условия.
51. Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны труда в организации.
52. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
53. Понятие, виды и причины трудовых споров.
54. Комиссия по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
55. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
56. Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно судом.
57. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения.
58. Порядок образования примирительных органов и рассмотрение в них коллективных трудовых споров.
59. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
60. Международная организация труда, ее цели и задачи. Конвенции и Рекомендации МОТ о труде.

Примерный тест по дисциплине «Трудовое право»

1. **Под трудовыми конфликтами как правовой категорией следует понимать:**

А) разногласия, возникающие по поводу применения правовых актов о труде, установления либо изменения условий труда, разрешаемые в установленном законом процессуальных формах

Б) противоречия в области трудовых и непосредственно с ними связанных общественных отношений, решаемые путем обоюдного соглашения в ходе непосредственных переговоров

В) игнорирование отношений социального партнерства конфликтующими сторонами

Г) противоречивые интересы в производстве, труде и распределении произведенного продукта

2. **Трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, если:**

А) он заключен со студентом-очником

Б) он заключен с иностранным гражданином, временно пребывающим в РФ

В) он заключен на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом

Г) работы связанны с временным расширением производства или объема оказываемых услуг

3. **Срочный трудовой договор заключается:**

А) с гражданами не период профессионального образования в форме стажировки

Б) с несовершеннолетними в возрасте от 17 до 18 лет

В) с государственным гражданским служащим

Г) адвокатом

4. **Работодатель имеет право уволить работника по основанию недостаточной квалификации, только если она подтверждена:**

А) результатами аттестации

Б) результатами тестирования

В) непрохождением испытания

Г) результатами экзамена

5. **Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если:**

А) в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому взысканию

Б) работодатель издаст соответствующий приказ об этом

В) в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому взысканию

Г) в течение месяца со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому взысканию

6. **Работодатель обязан по письменному заявлению работника выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой:**

А) не позднее трех календарных дней со дня подачи этого заявления

Б) не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления

В) в) не позднее пяти рабочих дней со дня подачи этого заявления

Г) не позднее семи рабочих дней со дня подачи этого заявления

7. **По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:**

А) четырнадцати лет

Б) шестнадцати лет

В) пятнадцати лет

Г) восемнадцати лет

8. **При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:**

А) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Б) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

В) документ об образовании

Г) все ответы верны

9. **Укажите, в каком случае лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку:**

А) только когда трудовой договор заключается впервые

Б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства

В) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства

Г) когда идут коллективные переговоры

Д) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пятилетнего перерыва в работе

10. **По желанию работника сведения о работе по совместительству:**

А) вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству

Б) вносятся в трудовую книжку по месту основной работы

В) вносятся в трудовую книжку по месту работы по совместительству

Г) не вносятся в трудовую книжку

11. **Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в:**

А) двухдневный срок со дня фактического начала работы

Б) трехдневный срок со дня фактического начала работы

В) пятидневный срок со дня фактического начала работы
Г) семидневный срок со дня фактического начала работы

12. **Период нахождения работницы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет по трудовому законодательству является:**
А) временем отдыха
Б) временем нетрудоспособности
В) рабочим временем, которое включается в общий трудовой стаж
Г) перерывом в работе с сохранением среднего заработка и должности

13. **Испытание при приеме на работу не устанавливается для:**
А) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет
Б) студентов, обучающихся по дневной форме обучения
В) лиц, не достигших возраста 21 года
Г) беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет и иных лиц, воспитывающих указанных детей без матери

14. **Продолжительность испытательного срока при приеме на работу (по общему правилу) может быть установлена:**
А) до 3 месяцев
Б) до 12 месяцев
В) до 9 месяцев
Г) до 4 месяцев

15. **Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:**
А) более 36 часов в неделю
Б) 40 часов в неделю
В) не более 30 часов в неделю
Г) не менее 40 часов в неделю

16. **Работа несовершеннолетних оплачивается:**
А) как за полное рабочее время
Б) по повышенным расценкам
В) по пониженным расценкам
Г) пропорционально отработанному времени (от выработки)

17. **Неполная продолжительность рабочего времени оплачивается:**
А) как за полное рабочее время
Б) по повышенным расценкам
В) по пониженным расценкам
Г) пропорционально отработанному времени (от выработки)

18. **Укажите максимальный срок временного перевода работника на другую работу по соглашению сторон:**
А) до 6 месяцев
Б) до одного года
В) до полутора лет
Г) срок не ограничен

19. **Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается:**
А) только по соглашению сторон трудового договора
Б) только по желанию работника

В) только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ

Г) только по желанию работодателя

20. **Перевод на другую работу – это:**

А) постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя

Б) постоянное или временное перемещение, изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя

В) постоянное или временное изменение трудовой функции работника и перемещение, при продолжении работы у того же работодателя

21. **Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением:**

А) производственной необходимости

Б) болезни другого работника

В) случаев, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части

Г) отпуска другого работника

22. **О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель - юридическое лицо обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем:**

А) за один месяц

Б) за два месяца

В) за две недели

Г) за год

23. **О введении новых условий труда (норм труда) работники должны быть извещены не позднее, чем за:**

А) один месяц

Б) два месяца

В) три месяца

Г) четыре месяца

24. **Под совместительством понимается:**

А) выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях отдельного трудового договора в свободное от основной работы время

Б) одновременное исполнение своих обязанностей и обязанностей начальника во время его отсутствия по уважительной причине

В) выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своих трудовых обязанностей

Г) временное выполнение обязанностей другого работника с освобождением от своих трудовых обязанностей

25. **Трудовое право призвано регулировать:**

А) общественные отношения, складывающиеся при организации и применении труда

Б) самостоятельный труд (труд собственников)

В) отношения собственника, средств производства и рабочей силы

Г) индивидуальный труд

26. **Основное материальное содержание общественно-трудовых отношений, включаемых в предмет трудового права, составляет:**

А) полезные эффекты деятельности обязанного лица

Б) результаты труда человека

В) права и обязанности сторон

Г) совокупность законов и иных нормативных актов, содержащих нормы права

27. **Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на всех:**

А) лиц, работающих по договору возмездного оказания услуг

Б) членов советов директоров (наблюдательных советов)

В) гражданских служащих, работающих в свободное от службы время по совместительству

Г) граждан, выполняющих работу по договору подряда

28. **Метод трудового права – это:**

А) совокупность способов, приемов и средств правового регулирования общественных отношений в области труда

Б) комплекс правовых норм, регулирующих общественные отношения в области труда

В) совокупность нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Г) сочетание единства и дифференциации правового регулирования труда

29. **К характерным чертам метода трудового права относится:**

А) сочетание равенства сторон в момент установления трудовых правоотношений с признаком властности

Б) подчинение в процессе осуществления трудовой деятельности

В) сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений

Г) социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений

Д) все перечисленное

**30. В общую часть системы науки трудового права включаются нормы:**

А) института обеспечения занятости и трудоустройства

Б) по отношениям социального партнерства в сфере труда

В) института повышения квалификации у работодателя

Г) по разрешению трудовых споров

Примерные практико-ориентированные задания для проведения зачета с оценкой по дисциплине «Трудовое право»:

1. Мясоперерабатывающий комбинат обратился в суд с иском к технологу комбината Симонову о взыскании 150 тыс. руб. В обоснование своих требований истец ссылался на то, что Симонов допустил нарушение технологического режима и произвольно изменил рецептуру производства продукции. В результате произошел перерасход сырья (мяса, специй и пр.), из которого при обычном режиме можно было бы изготовить

продукции еще на сумму 150 тыс. руб. Средний месячный заработок Симонова составляет 20 тыс. рублей.

Симонов не признал требования комбината, поскольку, по его мнению, истец хочет взыскать с него упущенную выгоду. Также Симонов ссылался на то, что ущерб причинен не только по его вине, но и по вине главного технолога Гаврилова, который не обеспечил необходимые условия для нормальной работы.

*Как должен быть разрешен спор?*

2. Слесарь Климкин при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. По распоряжению директора завода из его заработной платы бухгалтерия удержала полную стоимость ремонта станка, и ему был объявлен строгий выговор.

Климкин, считая неправомерным применение одновременно двух мер взыскания за один и тот же поступок, обратился в суд. Кроме того, в заявлении Климкин указал, что станок был очень старый.

*Возможно ли одновременное привлечение к материальной ответственности работника и наложение на него дисциплинарного взыскания и какую материальную ответственность должен нести слесарь Климкин? Каков порядок взыскания ущерба?*

3. Слесарь по производству ремонтных работ Усов обратился в суд с иском о снятии дисциплинарного взыскания и компенсации морального вреда.

В обосновании своих требования пояснил, что 17 апреля 2014 г. ему было объявлено замечание за невыполнение заявки на ремонт холодильника Indesit и отсутствие на работе 17 апреля 2014 г. с 14 до 18 часов, т.е. в течение четырех часов подряд.

С приказом о возложении дисциплинарного взыскания не согласен, так как выполнить заявку он не мог в связи с отсутствием необходимых запчастей к холодильнику данной марки. Сообщить об отсутствии запчастей не смог в связи с тем, что у него сломался мобильный телефон. Отсутствовал на работе в связи с тем, что был в инспекции груда с жалобой на директора организации, который не обеспечивает условия для работы.

*Разрешите спор.*

4. Прокурор города обратился в суд с иском к АО «Теплоэнергоснаб» о возложении обязанности установить квоту для приема на работу инвалидов в размере 13 рабочих мест. Прокурор указал, что среднесписочная численность работников Общества составляет 686 человек, в связи с чем минимальное количество рабочих мест для трудоустройства инвалидов должно составлять 13 мест, которые у ответчика отсутствуют.

Представители ответчика с иском прокурора не согласились, сообщив, что у них отсутствует возможность принимать на работу инвалидов, так как все должности связаны с тяжелыми условиями труда. Правом на создание в счет установленной квоты рабочих мест для трудоустройства инвалидов в другой организации они воспользоваться не желают.

*Подлежит ли иск прокурора удовлетворению?*

5. Менеджер Сихарулидзе был направлен в командировку в районный центр, откуда мог ежедневно возвращаться в город к постоянному месту жительства, но не возвращался. По прибытии из командировки он предъявил в бухгалтерию документы о найме жилого помещения и потребовал полностью оплатить ему командировочные расходы. Однако главный бухгалтер отказался произвести оплату расходов по найму жилого помещения. Сихарулидзе обратился за разъяснением к юрисконсульту предприятия.

*Сформулируйте мотивированный ответ юрисконсульта.*

6. Крылова обратилась в суд с иском к АО «Сибпром» о взыскании выходного пособия в размере пяти должностных окладов. Указала, что между ней и ответчиком был заключен трудовой договор о работе на должности начальника юридического отдела. В дальнейшем стороны заключили соглашение о расторжении трудового договора по соглашению сторон. Кроме того, соглашение предусматривает выплату выходного пособия в размере пяти должностных окладов в связи с расторжением трудового договора по соглашению сторон.

*Относится ли данная выплата к гарантиям и компенсациям?*

*Подлежит ли иск Крыловой удовлетворению?*

7. ГБУЗ «Областной онкологический диспансер» обратилось в суд с иском к Кирсанову о взыскании суммы затрат, связанных с обучением работника. Указало, что с Кирсановым был заключен ученический договор на переобучение в Медицинской академии Минздравсоцразвития России, по которому работник обязался пройти обучение и получить соответствующий сертификат; в соответствии с полученной квалификацией врача клинической лабораторной диагностики проработать по трудовому договору с работодателем в течение пяти лет; в случае расторжения трудового договора до истечения установленного срока — возместить понесенные им расходы в связи с ученичеством.

Кирсанов был командирован в Медицинскую академию на обучение на 59 календарных дней. Кирсанову выданы диплом и сертификат, после чего он уволился по собственному желанию, проработав один год.

По мнению Кирсанова, увольнение с работы было вызвано уважительными причинами, было вынужденным, а именно: не оборудовано рабочее место, отсутствовал микроскоп, необходимый при выполнении работы врача-лаборанта, аттестация рабочего места не проведена. Кроме того, обучение проведено бесплатно, так как путевка была бюджетная.

*Подлежит ли иск удовлетворению?*

8. Обухов обратился в суд с иском к ООО ЧОП «Антарес» о восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. Указал, что работал у ответчика в должности охранника. Ответчик незаконно уволил его за прогул. С увольнением не согласен, так как он написал заявление на имя генерального директора о предоставлении ему учебного отпуска, получив разрешение работодателя, отбыл на учебу.

По мнению ответчика, истцом не представлено доказательств подачи работодателю рапорта об учебном отпуске и справки-вызова на учебную сессию до ухода в учебный отпуск, а потому самовольный уход истца в отпуск является прогулом.

*Подлежит ли иск Обухова удовлетворению?*

9. Катков работает инженером второй категории (сменным) отдела диспетчерского управления АО «РЖД». Во время исполнения трудовых обязанностей Каткову под роспись был вручен оперативный приказ, в соответствии с которым ему было необходимо прибыть в Центр управления для ознакомления с графиком дежурств на следующий месяц. Поскольку Центр управления расположен на значительном отдалении от его места работы, Катков воспользовался личным автомобилем. После чего им было подано заявление о возмещении стоимости проезда от основного места работы до Центра управления.

Работодатель отказал Каткову в удовлетворении заявления и возмещении расходов на проезд.

*Является ли данный отказ законным?*

*Подлежат ли компенсации расходы Каткова на проезд личным транспортом в данном случае?*

10. Фролов обратился в суд с иском к ООО Шахта «Первомайская» о возмещении утраченного заработка. Указал, что, работая в должности подземного горнорабочего, получил производственную травму. Решением Бюро медицинской судебной экспертизы (БМСЭ) ему установлена утрата профессиональной трудоспособности в размере 30% на один год. Он был переведен с его согласия на должность поверхностного горнорабочего. При очередном переосвидетельствовании ему вновь установлена утрата профессиональной трудоспособности в размере 30% на два года. По мнению Фролова, в связи с переводом и утратой трудоспособности он теряет 70% среднего заработка, в связи с чем просил взыскать с ответчика утраченный средний заработок (доход), который он имел или мог бы иметь, выраженный в доплате до его среднего заработка, который был до травмы.

Ответчик, возражая на иск, указал, что истец не имеет права на получение среднего заработка по прежней работе, поскольку ему установлена стойкая утрата профессиональной трудоспособности.

*Подлежит ли иск Фролова удовлетворению?*

Шкала оценивания устных ответов по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Оценка | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично (зачтено) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| Базовый (средний) | Хорошо | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| Минимальный | | Знания в рамках | Достаточный объем знаний |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (низкий) | Удовлетворительно | образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| Не компетентен | Неудовлетворительно (незачтено) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

**Шкала оценивания практико-ориентированных заданий**

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| Хорошо | основные требования выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы даны неполные ответы. |
| Удовлетворительно | имеются существенные отступления от требований к написанию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод. |
| Неудовлетворительно (незачтено) | тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. |

**Шкала оценивания результатов тестирования**

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| Отлично (зачтено) | 80-100 % |
| Хорошо | 65-79% |
| Удовлетворительно | 50-64% |
| Отлично (зачтено) | Менее 50% |

**Шкала оценивания практико- ориентированных заданий**

| Уровни сформиро-ванности компетенций | Оценка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | Отлично | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Всестороннее, систематическое и глубокое знание теоретического материала.<br>Знание основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Умение излагать учебный материал аргументированно и логически стройно |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе решения практико – ориентированных заданий. | 85% и более практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Уверенно продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Средний (базовый) | Хорошо | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Твердое знание теоретического материала.<br>Знание основной и осведомленность о дополнительной учебной литературе по дисциплине.<br>Свободное владение материалом.<br>Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе практико – ориентированных заданий | 60% - 84% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Продемонстрированы твердые навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Низкий (минимальный ) | Удовле-твори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Поверхностное знание теоретического материала.<br>Знакомство с основной учебной |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | литературой по дисциплине. Незначительные недостатки в логике изложения |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе практико – ориентированных заданий . | 45% - 59% практико – ориентированных заданий выполнено правильно. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | В основном продемонстрированы навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, а также ведения дискуссии по обоснованию и изложению собственной гражданской и мировоззренческой позиции и траектории саморазвития. |
| Недостаточный | Неудовлетвори-тельно | Знания теоретического материала и умение его излагать. | Значительные пробелы в знании теоретического материала. Необходимо повторное изучение дисциплины. |
| | | Умения, продемонстрированные в процессе выполнения практико – ориентированных заданий . | Менее 45% правильных ответов на практико –ориентированных задания. |
| | | Навыки, показанные в процессе выполнения творческого задания. | Отсутствие навыков. |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Промежуточная аттестация является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Трудовое право» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –

практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Трудовое право» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Тема 1.** Принципы и источники трудового права

**Цель задания:** получение теоретических знаний

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Материалы для проведения письменного опроса**

1. Что понимают под принципом трудового права?
2. Какие общие черты характеризуют принципы трудового права?
3. Как соотносятся принципы трудового права, нормы трудового права и субъективные права и обязанности участников трудовых правоотношений?
4. Назовите межотраслевые, отраслевые принципы права и принципы отдельных институтов трудового права. Проанализируйте их соотношение.
5. Раскройте содержание принципов, выражающих политику в области правового регулирования рынка труда и эффективной занятости, которые закреплены в законе «О занятости населения в Российской Федерации».
6. Найдите в Трудовом кодексе РФ принципы, определяющие отношение труда работников и охрану трудовых прав работников.
7. Раскройте содержание принципов, определяющих установление условий труда, которые закреплены в законе РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовом кодексе РФ

**Тема 2.** Субъекты трудового права

**Цель задания:** получение теоретических знаний

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Материалы для проведения письменного опроса**

1. Что понимается под субъектами трудового права и какова их классификация?
2. Как соотносятся «субъекты трудового права», «субъекты трудового правоотношения» и «субъекты трудового договора»?

3. Дайте характеристику следующим субъектам трудового права: наемный работник; работодатель; кооперативы; администрация государственного и муниципального унитарного предприятия; работники организации.

4. Назовите статутные полномочия органов профсоюзов

5. Кто такой «безработный»? Каков его правовой статус в трудовых правоотношениях?

**Тема 3.** Трудовой договор

**Цель задания:** получение теоретических знаний

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Материалы для проведения письменного опроса**

1. В чем заключается понятие и значение трудового договора.
2. Как соотносится понятие «трудовой договор» и «коллективный договор»?
3. Как Вы понимаете фактическое допущение к работе?
4. Каковы гарантии при приеме на работу
5. Как Вы понимаете различия, исключения, предпочтения и ограничения при приеме на работу?
6. Как соотносится понятие «перевод на другую работу», «перемещение на другую работу» и «изменение существенных условий труда»?
7. Как Вы понимаете «производственную необходимость», анализируя ст. 74 ТК РФ?
8. Проанализируйте действие ст. 76 ТК РФ.
9. Является ли перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя, указанный в ст. 81 ТК РФ, исчерпывающим?
10. В каких случаях требуется обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя?
11. Когда увольнение работника по инициативе работодателя не допускается?
12. Что Вы понимаете под «выходным пособием»? В каких случаях и в каком размере при прекращении трудового договора оно выплачивается?
13. Какие требования закона работодатель должен выполнить при прекращении трудового договора по ст. 84 ТК РФ?
14. Какие дополнительные гарантии установлены для беременных женщин и женщин, имеющих детей моложе 18 лет, членов (и бывших членов) профсоюзных органов, представителей работников при их увольнении по инициативе работодателя?
15. В каких случаях при расторжении трудового договора по инициативе работодателя работнику должна быть предложена другая работа?
16. В каких случаях прекращения трудового договора осуществляется по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон?
17. Что понимается под «отстранением от работы»?
18. На кого ведутся трудовые книжки?
19. Можно ли по почте высылать работникам трудовые книжки после прекращения трудовых отношений?

**Тема 4.** Охрана труда

**Цель задания:** получение теоретических знаний

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Материалы для проведения письменного опроса**

1. Как Вы понимаете охрану труда в широком смысле и как институт права?
2. Каково соотношение прав и обязанностей работников и работодателей, относящиеся к обеспечению безопасности и гигиены труда?
3. Какие правила и инструкции по охране труда Вы знаете?
4. Проанализируйте нормативные акты, устанавливающие льготы по охране труда женщинам, несовершеннолетним лицам с пониженной трудоспособностью?
5. Кто и при каких обстоятельствах проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве?
6. Кто принимает решение о приостановлении производственной деятельности организации или о ее закрытости за нарушение требований по охране труда?
7. Каковы права профсоюзов в сфере охраны труда?
8. Какие органы осуществляют надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда?
9. В чем различие в понятиях «надзор» и «контроль» за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда?
10. Какова ответственность за нарушение трудового законодательства и правил по охране труда?

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература.

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 58 978-5-534-10653-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblioonline.ru/bcode/430983.

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для СПО / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11362-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445171.

3. Трудовое право : учебник для СПО / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430975.

4. Сафонов, В. А. Социальное партнерство : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Сафонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 395 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01455-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432111.

5. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01118-0. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/9E439102-EDBC-4FCF-BD75-9817D1C49DC5?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362

6. Рыженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С.А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 426 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00956-9. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/375AF7E2-7483-4E1E-B3F7- F02E4F685772? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213 362

7. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. Режим доступа: https://www.biblioonline.ru./book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154- 5EC5CC86D158? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002 d60fb0213362

6.2 Дополнительная литература.

1. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/427594.

2. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/428199.

3. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2264-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/425842.

4. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 197 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916- 9306-6. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/082F1998-D57C-4E12-B938- 8A78E79B4FE8? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb021 3362

5. Трудовое право России. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445035.

6. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534- 06726-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblioonline.ru/bcode/433429.

7. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практ. пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 89 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/439008.

8. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- 04830-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblioonline.ru/bcode/439005.

9. Петров, А. Я. Трудовой договор : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432045.

10. Рыженков, А. Я. Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 426 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00956-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/431156.

11. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Тюменский государственный университет. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04138-5 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01120-7 (Тюменский государственный университет). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434458.

12. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 309 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/1E07C2A3-DF7E4979-8039- 18D9025A2981? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d 60fb0213362

13. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.] ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 346 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- 00993-4. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/D42609E0-00A5-4147-9798- 1C06B7C35ED9? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002 d60fb0213362

14. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 290 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04155-2. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/31A1336E-E89A499E-AE6A6905B41C8D31? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d 60fb0213362

15. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 407 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02311-4. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/87717DCA-171A-441F-9D0E 216579ADF1BE? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002 d60fb0213362

16. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-10573-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430869.

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».

4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" // СПС «КонсультантПлюс».

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" // СПС «КонсультантПлюс».

7. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне" // СПС «КонсультантПлюс».

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ – базы данных на Едином Интернет-портале Росстата; 2. http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/ - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;

3. http://www.scopus.com/ - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;

4. http://elibrary.ru/defaultx.asp - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;

5. http://www.gov.ru – сервер федеральных и региональных органов государственной власти.

6. http://www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

7. http://regulation.gov.ru/index.html - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения

8. http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации

9. http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.

10. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.

11. http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

12. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ.

13. http://www.garant.ru/ - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;

14. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org |

| | |
|---|---|
| | • ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.27 Экономика общественного сектора
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат технических наук, профессор, профессор кафедры Государственного и муниципального управления Хамалинский Иван Владимирович

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……10
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....42
6.1. Основная литература……..…42
6.2. Дополнительная литература……..…42
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..43
6.4. Интернет-ресурсы……..43
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……44

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.27 Экономика общественного сектора» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | УК ОС-9.5 | Способность выявлять важнейшие тенденции и особенности общественного сектора экономики в современных условиях на теоретическом и практическом уровнях и принимать экономически обоснованные решения в различных сферах деятельности |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческой деятельности:<br>- участие в разработке социально ориентированных мер | УК ОС-9.5 | на уровне знаний: знать новейшие теории, подходы и закономерности в области экономики общественного сектора и экономические подходы к объяснению функций и деятельности государства |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: использовать методы и инструментальные средства экономики |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

[2] Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

| | | |
|---|---|---|
| регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития. | | общественного сектора для анализа основных экономических процессов в сферах профессиональной деятельности |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: принимать экономически обоснованные решения в различных сферах деятельности |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.27 Экономика общественного сектора» составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа (или 54 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 54ч. (40,5 астрономических часов): 28ч (21 астр.ч.) – лекции, 26ч. (19,5 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 18ч. (13,5 астр.ч.).

Дисциплина «Б1.В.27 Экономика общественного сектора» изучается на 4 курсе в 7 семестре студентами очной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области экономической теории и теории государства, а также навыков в области государственного регулирования экономики и др. Дисциплина «Б1.В.27 Экономика общественного сектора» предшествует изучению дисциплин «Экономика и управление проектами».

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Институциональные основы общественного сектора экономики. Эффективность и справедливость | 16 | 6 | | 6 | | 4 | О,Т |
| Тема 2 | Общественные блага и общественный выбор | 16 | 6 | | 6 | | 4 | О,Т |
| Тема 3 | Экономическая теория государства. Производство в государственном секторе экономики | 16 | 6 | | 6 | | 4 | О, Т |
| Тема 4 | Финансы общественного сектора экономики. Оценка эффективности общественных расходов | 24 | 10 | | 8 | | 6 | О, Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **72** | **28** | | **26** | | **18** | |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очно-заочная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Институциональные основы общественного сектора экономики. Эффективность и справедливость | 18 | 4 | | 4 | | 10 | О,Т |
| Тема 2 | Общественные блага и общественный выбор | 18 | 4 | | 4 | | 10 | О,Т |
| Тема 3 | Экономическая теория государства. Производство в государственном секторе экономики | 18 | 4 | | 4 | | 10 | О, Т |
| Тема 4 | Финансы общественного сектора экономики. Оценка эффективности общественных расходов | 18 | 4 | | 4 | | 10 | О,Т |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **72** | **16** | | **16** | | **40** | |
| ***Заочная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Институциональные основы общественного сектора экономики. Эффективность и справедливость | 18 | 2 | | 2 | | 14 | О,Т |
| Тема 2 | Общественные блага и общественный выбор | 16 | 1 | | 1 | | 14 | О,Т |
| Тема 3 | Экономическая теория государства. Производство в государственном секторе экономики | 18 | 2 | | 2 | | 14 | О, Т |
| Тема 4 | Финансы общественного сектора экономики. Оценка эффективности общественных расходов | 16 | 1 | | 1 | | 14 | О,Т |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | 4 | | Зачет с оценкой |
| **Всего:** | | **72** | **6** | | **6** | **4** | **56** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), наблюдение (Н)*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Институциональные основы общественного сектора экономики. Эффективность и справедливость

Предмет экономики общественного сектора. Обоснование роли государства в экономике. Сочетание рынка и государства в смешанной экономике, история формирования экономики общественного сектора, структура, масштабы, динамика и факторы развития, распределение ресурсов в экономике общественного сектора, провалы

рынка и государства, институциональные формы организации государственного сектора. Альтернативные объяснения роста государственного сектора. Закон Вагнера.

Распределение доходов и государство. Дилемма эффективность – справедливость. Общественное благосостояние. Конкурентное равновесие. Две теоремы благосостояния и их значение.

Альтернативные теории справедливости: утилитаристский, эгалитарный, роулсианский подход. Оценка возможностей государства в достижении справедливости путем перераспределения с точки зрения альтернативных концепций справедливости. Исключения из дилеммы эффективность – справедливость как отражения многообразия экономических отношений. Экономика государства благосостояния: истоки и современные оценки.

Тема 2. Общественные блага и общественный выбор

Общественные блага: понятие, свойства, формирование спроса и предложения на общественные блага, равновесие в общественном секторе, оптимальное распределение ресурсов и доходов. Причины сбоя рынка в случае общественных благ. Государственный и негосударственный сектор и производство общественных благ. Проблема безбилетника. Частное и общее равновесие в производстве общественных благ. Внешние эффекты и их интернализация. Варианты решения проблемы внешних эффектов. Международное сотрудничество и глобальные общественные блага.

Коллективный выбор. Парадокс голосования: почему голосуют избиратели. Механизм общественного выбора. Оптимальное большинство. Правило простого большинства, парадокс Кодорсе. Теорема о медианном избирателе. Многомерные альтернативы. Проблемы мажоритарного голосования в условиях прямой и представительной демократии.

Тема 3. Экономическая теория государства. Производство в государственном секторе экономики

Теория принципала – агента. Избиратели, политики чиновники. Феномены рационального неведения и фискальной иллюзии.

Проблема неэффективности государственного сектора. Представительная демократия. Группы специальных интересов. Интенсивность предпочтений, обмен голосами, лоббирование. Ренто-ориентированное поведение. Агентские отношения в государственном секторе экономики. Бюрократическая монополия. Погоня за рентой. Модель индуцированного спроса. Модель Нисканена. Теория политических деловых циклов. Модель электорального цикла.

Необходимость производства товаров и услуг в государственном секторе. Проблема эффективности государственных предприятий. Реструктуризация государственных предприятий. Организация предоставления общественных благ. Общественные расходы и государственные организации. Приватизация: вопросы равенства и эффективности при вмешательстве государства в производство общественных благ. Формы государственного вмешательства. Общественная собственность против частной.

Тема 4. Финансы общественного сектора экономики. Оценка эффективности общественных расходов

Источники государственных доходов. Налоговый механизм, эффективность и справедливость в налоговой системе, избыточное налоговое бремя, оптимальное налогообложение и налоговая политика. Основные параметры системы налогообложения: объекты, цели, база, единица исчисления, срок начисления и уплаты. Типология и классификация налогов. Критерии оценки эффективности налоговой системы. Структура налогов в развитых странах и в России.

Формы общественных расходов. Перемещение выгод и сферы действия общественных программ, искажающее действие общественных расходов. Общественное страхование. Основные отличия общественного страхования от частного. Технические

условия, характеризующие вероятность наступления страхового случая. Социальное страхование и социальная помощь. Другие виды общественных расходов: оборона, технологии, экология.

Теоретические основы бюджетного федерализма, управленческая децентрализация и экономический федерализм, вертикальное и горизонтальное выравнивание, модели бюджетного федерализма. Организация бюджетной системы: основы организации бюджетной системы: принципы построения, структура доходов и расходов, государственные внебюджетные фонды, дефицит государственного бюджета и методы его покрытия.

Анализ издержек и выгод в общественном секторе. Оценка затрат и выгод, не имеющих стоимостного выражения. Теневые и рыночные цены. Дисконтирование при оценке общественных проектов. Распределение выгод от общественного проекта.

Оценка затрат и результатов в частном и общественном секторах. Критерии оценивания. Индикаторы результативности. Анализ издержек и результативности, издержек и выгод. Денежные и реальные экстерналии. Альтернативная стоимость и корректировка рыночных цен. Оценка неосязаемых благ. Приведение издержек и выгод к одному моменту времени. Общественная норма дисконта. Учет риска и неопределенности. Анализ издержек и выгод и проблемы перераспределения.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Б1.В.27 Экономика общественного сектора» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Институциональные основы общественного сектора экономики. Эффективность и справедливость | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Общественные блага и общественный выбор | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Экономическая теория государства. Производство в государственном секторе экономики | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, контрольная работа |
| Тема 4. Финансы общественного сектора экономики. Оценка эффективности общественных расходов | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

Зачет с оценкой проводится в форме устного опроса и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки знаний новейший теорий, подходов и закономерностей в области экономики общественного сектора и экономических подходов к объяснению функций и деятельности государства - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения использовать методы и инструментальные средства экономики общественного сектора для анализа основных экономических процессов в сферах профессиональной деятельности - тесты, задачи и т.п.

- Для проверки навыков принимать экономически обоснованные решения в различных сферах деятельности – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономика общественного сектора» проводится в форме зачета с оценкой. На зачете с оценкой оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области экономики общественного сектора, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности социально-экономической сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области экономики общественного сектора, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа

современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее социальной и экономической областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

Задания в тестовой форме по темам:

Тест к теме 1

**1.** Говоря о предмете экономики общественного сектора, можно утверждать, что это:
1. экономическая теория государства как одного из субъектов рыночной экономики;
2. теория макроэкономической политики государства;
3. микроэкономическая теория государства как одного из субъектов рыночной экономики;
4. микроэкономическая теория распределения факторов производства и доходов.

**2.** Среди различных моделей государственного сектора экономики скандинавская модель характеризуется:
1. высоким уровнем огосударствления производства, но низким уровнем государственного социального обеспечения;
2. низким уровнем как огосударствления производства, так и социального обеспечения;
3. низким уровнем огосударствления производства, но высоким уровнем государственного социального обеспечения;
4. высоким уровнем как огосударствления производства, так и социального обеспечения.

**3.** Верно ли утверждение: «Экономика общественного сектора изучает закономерности и практические проблемы, связанные с производством общественных и коллективных благ, экономические механизмы достижения социальных целей и внерыночные взаимодействия интересов»?
1. Да
2. Нет

**4.** Экономика общественного сектора предполагает, что:
1. государство функционирует в рыночной среде;
2. цели государственных органов и способы их достижения, а также стратегии предприятий и некоммерческих организаций определяются интересами индивидов и формируются в ходе их взаимодействия;
3. государство использует финансовые инструменты реализации своих целей;
4. все ответы верны;
5. все ответы неверны.

**5.** Общественный сектор включает:
1. государственный сектор экономики;
2. некоммерческий сектор экономики;
3. государственный и некоммерческий сектор экономики.

**6.** Верно ли утверждение: «Главное отличие организаций частного и общественного сектора в том, что в общественном секторе организации являются прибыльными»?
1. Да

2. Нет

**7.** Точка зрения, согласно которой принуждение государства должно ограничиваться целесообразным минимумом, принадлежит

1. утилитаристам;
2. неолибералам;
3. эгалитаристам

**8.** К числу изъянов рынка относятся (три правильных варианта ответа):

1. тенденции к установлению монопольной власти;
2. несовершенство политического процесса;
3. отсутствие возможностей контроля над государственным аппаратом;
4. внешние эффекты (экстерналии);
5. неполнота информации.

**9.** Отрасль, в которой совокупный объем спроса может быть эффективно удовлетворен одной крупной фирмой, называется:

1. естественной монополией;
2. олигополией;
3. монополистической конкуренцией.

**10.** Первая теорема благосостояния утверждает, что:

1. общее конкурентное равновесие является Парето-эффективным;
2. если потребители и производители руководствуются своими предпочтениями, нет возрастающей отдачи, то оптимальным по Парето состоянием экономики является конкурентное равновесие любого начального распределения ресурсов;
3. в экономике производится то, что хотят члены общества;
4. все имеющиеся ранее возможности Парето-улучшений уже реализованы, новые Парето-улучшения невозможны.

**11.** Роулсианская функция общественного благосостояния отличается от других типов функций тем, что в соответствии с этой функцией:

1. общественное благосостояние зависит от той или иной степени неприятия неравенства, измеряемой коэффициентом е;
2. общественное благосостояние выступает как сумма благосостояний (общих полезностей) членов общества, индивидуумов;
3. предполагается заинтересованность общества в максимизации функции индивидуальной полезности наименее благополучного члена общества;
4. благосостояние общества в целом зависит от благосостояния (общей полезности) индивидуумов.

**12.** Общественный сектор призван решить задачу (задачи):

1. достижения Парето-улучшений при наличии изъянов рынка;
2. перераспределения доходов или имущества в соответствии с принципами социальной справедливости;
3. оба варианта неверны;
4. оба варианта верны.

**13.** Неспособность обеспечить эффективное распределение ресурсов и доходов в соответствии с принятыми в данном обществе представлениями о справедливости – это:

1. изъян рынка;
2. неэффективность рынка;
3. провал государства.

**14.** Состояние благополучия или процветания, связанное с богатством, достатком – это:

1. справедливость;
2. эффективность;
3. благосостояние.

**15.** Распределение ресурсов и готовой продукции, при котором отсутствует какой-либо вариант перераспределения, улучшающий, по крайней мере, положение одного индивида и не ухудшающий положения других – это:

1. Парето-улучшение;
2. Парето-оптимальность;
3. Парето-эффективность.

**16.** Когда изменение экономической ситуации приводит к улучшению положения хотя бы одного индивидуума без ухудшения положения какого-то другого индивидуума – это:

1. Парето-улучшение;
2. Парето-оптимальность;
3. Парето-эффективность.

**17.** Утилитаристская функция общественного благосостояния отличается от других типов функций тем, что в соответствии с этой функцией:

1. общественное благосостояние зависит от той или иной степени неприятия неравенства, измеряемой коэффициентом е;
2. общественное благосостояние выступает как сумма благосостояний (общих полезностей) членов общества, индивидуумов;
3. предполагается заинтересованность общества в максимизации функции индивидуальной полезности наименее благополучного члена общества;
4. благосостояние общества в целом зависит от благосостояния (общей полезности) индивидуумов.

Тест к теме 2

**18.** Блага, которые общество принуждает индивидуумов потреблять независимо от их предпочтений и возможностей

1. Жизненно-вредные;
2. Жизненно-важные;
3. Жизненно-необходимые;

**19.** Блага, от потребления которых общество принуждает индивидуумов отказаться независимо от их предпочтений и возможностей

1. Жизненно-вредные;
2. Жизненно-важные;
3. Жизненно-необходимые;

**20.** Чистыми общественными благами называются блага:

1. у которых свойства неисключаемости и несоперничества проявляются лишь в ограниченной степени;
2. которым в высокой степени присущи свойства неисключаемости и несоперничества;
3. которым в высокой степени присущи свойства исключаемости и соперничества.

**21.** Совокупная ценность общественного блага:

1. определяется вертикальным суммированием индивидуальных кривых предельной пользы $MB_A$ и $MB_B$;
2. определяется горизонтальным суммированием индивидуальных кривых предельной пользы $MB_A$ и $MB_B$;
3. представлена на графике вертикальной линией;
4. представлена на графике горизонтальной линией.

**22.** Свойства, характерные для общественных благ…

1. Увеличение числа потребителей блага не влечёт за собой снижения полезности, доставляемой каждому из них;
2. Ограничение доступа потребителей к такому благу практически невозможно;

3. Ограничение доступа потребителей к такому благу возможно;
4. Верны 1, 2, 3
5. Верны 1, 2
6. Верны 1, 3

**23.** Несоперничество – это свойство, при котором…
1. Ограничение доступа потребителей к такому благу практически невозможно;
2. Увеличение числа потребителей блага не влечёт за собой снижения полезности, доставляемой каждому из них;
3. Ограничение доступа потребителей к такому благу возможно;
4. Нет верных ответов

**24.** Неисключаемость – это свойство, при котором…
1. Ограничение доступа потребителей к такому благу практически невозможно;
2. Ограничение доступа потребителей к такому благу возможно;
3. Увеличение числа потребителей блага не влечёт за собой снижения полезности, доставляемой каждому из них;
4. Нет верных ответов

**25.** Блага, не обладающие свойствами «несоперничество» и «неисключаемость», называют:
1. Общественными
2. Частными
3. Государственными
4. Личными

**26.** Верно ли утверждение: «Поставщик общественного блага всегда может обособить свои взаимоотношения с каждым из потребителей в отдельности»?
1. Да
2. Нет

**27.** Как называют те блага, у которых одно из свойств (несоперничества в потреблении и неисключаемости) выражено в умеренной степени?
1. Коллективными
2. Частными
3. Смешанными общественными благами
4. Частными общественными благами

28. Потребление общественного блага без соответствующей платы за него – это:
1. Дилемма заключенного
2. Проблема фрирайдера
3. Налог Кларка

**29.** Совокупная ценность частного блага:
1. определяется вертикальным суммированием индивидуальных кривых предельной пользы $MB_A$ и $MB_B$;
2. определяется горизонтальным суммированием индивидуальных кривых предельной пользы $MB_A$ и $MB_B$;
3. представлена на графике вертикальной линией;
4. представлена на графике горизонтальной линией.

**30. В случае с положительными внешними эффектами конкурентный рынок:**
1. предоставляет ресурсы, необходимые для производства блага, в недостаточном количестве;
2. предоставляет избыточное количество ресурсов, необходимых для производства блага;
3. является Парето-эффективным;
4. компенсирует затраты производителей на дополнительную пользу, предоставляемую третьим лицам.

**31. Эффект является исчерпаемым внешним эффектом:**

1. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он недоступен для потребления другими лицами;
2. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он также доступен для потребления другими лицами;
3. когда при производстве или потреблении благ появляются внешние эффекты, дополняющие друг друга;
4. когда посторонние лица бесплатно получают какие-то выгоды.

**32. Эффект является взаимодополняемым внешним эффектом:**

1. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он недоступен для потребления другими лицами;
2. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он также доступен для потребления другими лицами;
3. когда при производстве или потреблении благ появляются внешние эффекты, дополняющие друг друга;
4. когда посторонние лица бесплатно получают какие-то выгоды.

**33. Когда посторонние лица бесплатно получают какие-то выгоды, тогда имеют место внешние эффекты …**

1. Положительные;
2. Отрицательные;
3. Взаимодополняющие.

**34. Налог на производителя в ситуации, когда создается отрицательный внешний эффект, предназначенный для включения общественных издержек в частные издержки производства называется**

1. Налогом Кларка;
2. Налогом Пигу;
3. Налогом на прибыль;
4. Налогом на добавленную стоимость

**35. Режим использования ограниченных ресурсов, в рамках которого исключительными правами обладает группа людей, представляет собой собственность:**

1. Общинную
2. Частную
3. Государственную
4. Личную

**36. Проявлением положительного внешнего эффекта производства сопровождается:**

1. получение очного высшего образования
2. повышение квалификации работников
3. потребление табака (курение)
4. производство лекарственных средств

**37. Отрицательный внешний эффект проявляется, когда предельные общественные издержки…**

1. равны предельным частным выгодам
2. становятся меньше предельных частных издержек
3. превышают предельные частные выгоды
4. превышают предельные частные издержки

**38. При решении проблемы отрицательных внешних эффектов одним из последствий введения «налогов Пигу» будет…**

1. более низкий объем производства блага и более низкая цена на него для потребителей
2. более высокий объем производства блага и более высокая цена на него для потребителей
3. более низкий объем производства блага и более высокая цена на него для потребителей

4. более высокий объем производства блага и более низкая цена на него для потребителей

**39. Внешний эффект – это:**

1. побочное воздействие производства или потребления какого-либо блага на производство или потребление другого блага

2. увеличение полезности потребителя в результате воздействия производства какого-либо блага

3. воздействие производства одного блага на рыночное равновесие в целом

**40. Эффект является неисчерпаемым внешним эффектом:**

1. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он недоступен для потребления другими лицами;
2. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он также доступен для потребления другими лицами;
3. когда при производстве или потреблении благ появляются внешние эффекты, дополняющие друг друга;
4. когда посторонние лица бесплатно получают какие-то выгоды.

**41. На других перекладывается часть издержек при внешних эффектах…**

1. Положительных;
2. Отрицательных;
3. Взаимодополняющих.

**42. В случае с отрицательными внешними эффектами конкурентный рынок:**

1. предоставляет ресурсы, необходимые для производства блага, в недостаточном количестве;
2. предоставляет избыточное (неэффективное) количество ресурсов, привлекаемых для производства блага;
3. является Парето-эффективным;
4. компенсирует затраты производителей на дополнительную пользу, предоставляемую третьим лицам.

**43. Налог в ситуации когда создает условие, при котором выгодно предоставлять достоверную информацию при выявлении предпочтений называется**

1. Налогом Кларка;
2. Налогом Пигу;
3. Налогом на прибыль;
4. Налогом на добавленную стоимость

**44. Внешние эффекты возникают, потому что…**

1. рыночные цены не отражают издержки и выгоды третьих лиц
2. фирмы учитывают постоянные издержки, не входящие в предельные
3. государство выплачивает субсидии производителям
4. качество товаров не удовлетворяет требованиям потребителей

**45. При решении проблемы отрицательных внешних эффектов одним из последствий введения «налогов Пигу» будет…**

1. более низкий объем производства блага и более низкая цена на него для потребителей

2. более высокий объем производства блага и более высокая цена на него для потребителей

3. более низкий объем производства блага и более высокая цена на него для потребителей

4. более высокий объем производства блага и более низкая цена на него для потребителей

**46. Проявлением положительного внешнего эффекта потребления сопровождается:**

1. получение очного высшего образования
2. повышение квалификации работников
3. потребление табака (курение)
4. производство лекарственных средств

**47.** При возникновении асимметричной информации в отношениях между покупателями и продавцами

1. при равновесной цене возникает дефицит блага;
2. при равновесной цене возникает излишек блага;
3. рынки являются неэффективными;
4. рынки дают сбой вследствие проблемы безбилетника.

**48.** Ситуация, когда общество не может осуществить последовательный и непротиворечивый выбор, представляет собой:

1. парадокс Кондорсе;
2. модель медианного избирателя;
3. парадокс голосования.

**49.** Пациент в большинстве случаев не в состоянии самостоятельно поставить диагноз, выбрать методы лечения и даже оценить насколько эффективно оно осуществляется. При стремлении врача к максимизации прибыли с его стороны возможны злоупотребления, в том числе связанные с нанесением ущерба здоровью клиента. Данная ситуация является примером:

1. монопольной власти;
2. внешнего эффекта;
3. неполноты информации.

**50.** Медианный избиратель — это избиратель, который:

1. в одинаковой степени симпатизирует всем политическим партиям;
2. имеет среднюю степень заинтересованности в решении стоящих перед обществом проблем;
3. голосующие за средние, а не за крайние варианты того или иного общественного проекта;
4. обладает средним для данного общества уровнем интеллекта.

**51.** К причинам, вызывающим информационную ассиметрию, не относится:

1. высокие затраты на получение информации;
2. ненадежность получаемой информации;
3. неспособность экономических агентов переработать информацию;
4. нет верного ответа.

**52.** Прямая демократия – это политическая система, при которой люди имеют право лично голосовать за политический курс или программу.

1. Да

2. Нет

**53.** Форма асимметричной информации, имеющей место тогда, когда одна из сторон рыночной сделки скрывает какие-то знания, какие-то характеристики сделки и тем самым наносит ущерб другой стороне, носит название

1. моральный риск;
2. недостаточная информация о продавцах;
3. неблагоприятный отбор;
4. недостаточная информация о покупателях.

**54.** Если распределение затрат неравномерно, но пропорционально распределению выгод, то общественный выбор в условия прямой демократии будет настолько же оптимальным, как и при равномерном распределении затрат и выгод.

1. Да
2. Нет

**55.** Рынок медицинского страхования является примером неэффективности рынка в условиях:

1. морального риска;
2. недостаточной информации о продавцах;
3. неблагоприятного отбора;
4. недостаточной информации о покупателях.

**56.** Теория общественного выбора анализирует:

1. распределение налогового бремени среди налогоплательщиков;
2. влияние государственных расходов на совокупный спрос и ВВП;
3. принципы и механизм принятия решений в общественном секторе с использованием принципов микроэкономики;
4. проблему выбора между инфляцией и безработицей.

**57.** Формами асимметричной информации являются:

1. недостаточная информация о продавцах;
2. скрытые (скрываемые) действия;
3. скрытые (скрываемые) знания;
4. нет правильных ответов;
5. все ответы правильны.

**58.** Парадокс голосования сформулировал впервые:

1. Жан Кондорсе;
2. Джеймс Бьюкенен;
3. Кеннет Эрроу;
4. Фридрих фон Хайек.

**59.** Ситуация на рынке, при которой информация доступна только некоторым, а не всем, участникам рынка, является примером:

1. монопольной власти;
2. внешнего эффекта;
3. неполноты информации.

**60.** Лидеры Крестьянской партии, чтобы добиться увеличения ассигнований на нужды фермеров, стремятся получить поддержку Партии любителей пива, обещая в обмен поддержку их при голосовании о дотациях на предметы первой необходимости. Это явление называется:

1. логроллинг;
2. лоббизм; "
3. парадокс голосования;
4. конституционный выбор.

**61.** Форма асимметричной информации, имеющей место тогда, когда одна из сторон рыночной сделки скрывает информацию о своих действиях, носит название

1. моральный риск;
2. недостаточная информация о продавцах;
3. неблагоприятный отбор;
4. недостаточная информация о покупателях.

**62.** Предположим, что некоторые фермеры получат выгоду в результате ограничения импорта хлопка, а все потребители хлопковой одежды понесут убытки. В условиях прямой демократии вы бы ожидали:

1. жесткого ограничения импорта хлопка;
2. умеренного ограничения, который уравновешивает выгоды и издержки;
3. никаких ограничений;
4. полного запрещения импорта.

**63.** Рынок подержанных автомобилей является примером неэффективности рынка в условиях:

1. морального риска;
2. недостаточной информации о продавцах;
3. неблагоприятного отбора;
4. недостаточной информации о покупателях.

**64.** Механизм общественного выбора в условиях прямой демократии при мажоритарном голосовании обладает недостатками, ведущими к неэффективному результату:

1. голосование ведет к избыточным масштабам государственных расходов;
2. процедура голосования влияет на эффективный выбор;
3. имеет место искажение своих предпочтений избирателями;
4. все ответы верны.

**65.** Конституционный выбор — это выбор правил политической жизни.

1. Да
2. Нет

Тест к теме 3

**66. Институциональный изъян:**

1 это неспособность рынка и государственного сектора как важнейших институтов реализовать эффективность по Парето;

2 возникает в результате функционирования институтов, ведущего к их неэффективности, к неэффективному результату;

3 такого института, как государство, возникает прежде всего на стадии принятия решений исполнительной властью;

**67**. **Процесс реформирования управления предприятием, предполагающего большую самостоятельность и независимость менеджмента, введение «жесткого бюджетного ограничения», — это процесс**:

1. корпоратизации;
2. формирования «организаций, ориентированных на результаты»;
3. приватизации;
4. денационализации.

**68. Основным мотивом поведения бюрократии является:**

1 стремление к безграничному росту государственного аппарата и его учреждений и получение личной выгоды;

2 стремление к увеличению эффективности государства за счет ограничения численности сотрудников госаппарата и сокращения затрат на их содержание;

3 идеальное исполнение принятых законодательным органом и главой государства нормативных актов.

**69. Комплекс мер относительно государственных организаций, направленных на изменение принципов их действия, изменение системы управления, рост производительности труда, снижение издержек производства, улучшение финансово-экономических результатов деятельности - это:**

1 реконструкция;
2 реорганизация;
3 реструктуризация
4. приватизация.

**70. К провалам государства не относятся:**

1. ограниченность доступной информации;
2. несовершенство политического процесса;
3. внешние эффекты;
4. ограниченность контроля над государственным аппаратом.

**71. Отрасль, в которой совокупный объем спроса может быть эффективно удовлетворен одной крупной фирмой, называется:**

1. естественной монополией;
2. олигополией;
3. монополистической конкуренцией.

**72. В широком смысле любой социальный процесс, который характеризуется превращением деятельности человека и ее результатов в самостоятельную силу, господствующую над ним и враждебную ему означает:**

1. Бюрократия; 2. Отчуждение; 3. Урбанизация

**73. Концепция, доказывающая возможность существенного избыточного финансирования бюро при наличии асимметричной информации между ним и теми, кто распределяет бюджетные средства – это:**

1. теорема Коуза;
2. модель максимизации бюджета;
3. модель медианного избирателя;
4. погоня за рентой.

**74. Разъяснение позиции группы специальных интересов, стремление представить ее в наиболее выгодном свете, привлечение на свою сторону общественного мнения, политиков, государственных чиновников – это:**

1. логроллинг; 3. парадокс голосования;
2. лоббирование; " 4. конституционный выбор.

**75. В экономической теории необходимость производства в государственном секторе объясняется в рамках концепции**:

1. внешних эффектов;
2. естественной монополии;
3. асимметричной информации;
4. все ответы верны

**76. Стратегия поведения, направленная на перераспределение богатства через общественный сектор и получение выгод за счет других, называется:**

1 теорема Коуза;
2 модель максимизации бюджета;
3 модель медианного избирателя;
4 погоня за рентой.

**77. Государственная организация, в большей степени отдаленная от рынка по сравнению с государственной корпорацией, но формирующая свою деятельность и систему оплаты труда служащих в зависимости от результатов, измеренных особым образом - это:**

1. корпоратизация;
2. «организация, ориентированная на результаты»;
3. приватизированная организация;
4. денационализированная организация.

**78. С точки зрения теории общественного выбора при создании коалиций партии и депутатские группы стремятся добиться:**

1 сдвигов в положении медианного избирателя;

2 уменьшить количество конкурентов на выборах;

3 убедить своих сторонников опираться на более широкие массы населения.

**79. Финансовые условия функционирования предприятия, которые включают в себя необязательность получения прибыли как условия эффективности предприятия, слабый контроль за расходами, доступность средств для покрытия убытков называются**:

1. «Мягкое бюджетное ограничение»
2. «Жесткое бюджетное ограничение»
3. Демократизацией
4. Либерализацией

**80. Верно ли утверждение: «Для реальной экономики характерны ситуации, когда одновременно имеют место как провалы рынка, так и провалы государства».**

1. Да 2. Нет

**81. Естественная монополия - это**:

1. отрасль, в которой продукт может быть произведен одной фирмой при более низких средних издержках, чем если бы его производством занималась не одна, а несколько фирм;

2. отрасль, в которой государство регулирует цены и объем производимой продукции;

3. фирма, которая вытеснила всех своих конкурентов с рынка благодаря лучшему качеству производимой продукции;

4. фирма, которая связана с производством товаров широкого потребления.

**82. Неэффективность общественного сектора (государства) означает, что в данной ситуации, возникшей в результате действий государства:**

1, существует Парето-эффективность

2. возможны изменения, ведущие к Парето-улучшениям

3. все имеющиеся ранее возможности Парето-улучшений уже реализованы, новые Парето-улучшения невозможны

**83. В экономике страны А производство общественных товаров составляет 80 %, это значит, что государство участвует в экономике**

1. максимально; 2. активно; 3. минимально; 4. не участвует.

**84. Общественная ставка дисконтирования — это:**

1. ставка дисконтирования, применяемая правительством при оценке долгосрочных общественных проектов;

2. ставка дисконтирования, уровень которой не совпадает с рыночной ставкой дисконтирования;

3. теневая цена заимствований;

4. все вышесказанное верно.

**85. Теневые цены** – это**:**

1. расчетные цены, не совпадающие с рыночными ценами, но отражающие общественные затраты и общественные выгоды в условиях провала рынка;
2. доля населения с доходами ниже прожиточного минимума;
3. кривая, которая показывает накопленную долю дохода, полученного группой населения, представленной как процент от всего населения;
4. абсолютная величина национального дохода, необходимого для того, чтобы доходы всего бедного населения поднялись до уровня прожиточного минимума.

**86. «Разрыв бедности»** — это:

1. расчетные цены, не совпадающие с рыночными ценами, но отражающие общественные затраты и общественные выгоды в условиях провала рынка;
2. доля населения с доходами ниже прожиточного минимума;
3. модель медианного избирателя;
4. абсолютная величина национального дохода, необходимого для того, чтобы доходы всего бедного населения поднялись до уровня прожиточного минимума.

Тест к теме 4

**87. Фискальная политика государства – это**

1. политика в области налогообложения и расходов госбюджета
2. антициклическая политика
3. монетарная политика
4. политика, основанная на количественной теории денег

**88. В Российской Федерации вопросами формирования и исполнения бюджета ведает**

1. Государственная дума
2. Президент
3. Министерство финансов
4. Центральный банк

**89. Ставка налога на прибыль составляет**

1. 13%
2. 18%
3. 20%
4. 24%

**90. Межбюджетные отношения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ основываются на принципах**

1. распределения и закрепления расходов по определённым уровням бюджетной системы РФ
2. эффективности и экономности использования бюджетных средств
3. демократического централизма
4. сбалансированности бюджетов

**91. Государственными финансовыми ресурсами являются**

1. денежные доходы рабочих и служащих, являющихся резидентами
2. денежные средства и имущество граждан данной страны
3. денежные средства, находящиеся в распоряжении экономических субъектов (резидентов и нерезидентов)
4. средства, находящиеся в распоряжении федеральных органов государственной власти

**92. Государственные некоммерческие организации финансируются за счет**

1. бюджета
2. хозяйственного расчета
3. кредитов Центрального банка
4. фонда социального страхования

**93. Одна из методик оценки стоимости времени:**

1. оценивает время в размере альтернативных издержек свободного времени;
2. оценивает время в размере упущенной заработной платы;
3. может как недооценивать стоимость времени, так и переоценивать;
4. все вышесказанное верно.

**94. Индекс бедности** — это:

1. расчетные цены, не совпадающие с рыночными ценами, но отражающие общественные затраты и общественные выгоды в условиях провала рынка;
2. доля населения с доходами ниже прожиточного минимума;
3. модель медианного избирателя;
4. погоня за рентой.

**95. Распределение Лоренца** — это:

1. расчетные цены, не совпадающие с рыночными ценами, но отражающие общественные затраты и общественные выгоды в условиях провала рынка;
2. доля населения с доходами ниже прожиточного минимума;
3. кривая, которая показывает накопленную долю дохода, полученного группой населения, представленной как процент от всего населения;
4. абсолютная величина национального дохода, необходимого для того, чтобы доходы всего бедного населения поднялись до уровня прожиточного минимума.

**96. Государственный бюджет – это:**

1. совокупность денежных средств, которые государство может направить на удовлетворение своих нужд за определенный срок
2. совокупность расчетов по доходам государства за определенный период
3. совокупность расчетов по расходам государства за определенный период
4. смета доходов и расходов государства за определенный период
5. количество денег в центральном банке государства

**97. Ставка НДС на подавляющее количество товаров и услуг равна**

1. 5%
2. 13%
3. 20 %
4. 24%

**98. К функциям бюджета не относят**

1. перераспределение национального дохода
2. государственное регулирование и стимулирование экономики
3. регулирование денежного обращения в стране
4. финансовое обеспечение социальной политики
5. контроль за образованием и использованием централизованного фонда денежных средств

**99. Консолидированный бюджет – это**

1. бюджет федеральной власти
2. бюджет территорий
3. суммарный бюджет центра и территорий
4. бюджет, исполненный за прошлый год

**100. Бюджетное законодательство**

1. позволяет государству вмешиваться в финансы любого субъекта
2. отменяет право на «коммерческую тайну»
3. регулирует межбюджетные отношения всех уровней власти
4. регулирует доходы и расходы федерального бюджета

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

Вопросы по теме 1.

1. Какие сферы рыночной экономики подвержены воздействию государства? Приведите примеры.
2. Что представляет собой общественный сектор экономики? Что в него входит?
3. Есть ли разница между понятиями общественного сектора и государственного сектора экономики? Если есть, то в чем она состоит?
4. Назовите, в чем состоит экономическая деятельность государства, приведите примеры.
5. Экономическая деятельность государства изменяет наши доходы и воздействует на экономические стимулы. Покажите это на конкретном примере.
6. Экономика общественного сектора включает в себя как нормативную, так и позитивную экономическую теорию поведения государства. Что это означает?
7. Как вы определяете, что такое государство?
8. Объясните такие особенности демократического государства, как принуждение, подотчетность, особая мотивация.
9. Вспомните экономическую модель кругооборота с участием государства. Что она показывает?
10. Охарактеризуйте масштабы государственного сектора в экономике России, сравните с развитыми и развивающимися странами.
11. Какие тенденции в динамике и структуре государственных расходов наблюдались в XX в. в экономике развитых стран?
12. Как вы объясняете действие закона Вагнера? В чем состоит «фискальная иллюзия»?
13. В зависимости от степени огосударствления производства и развития системы государственного социального страхования выделяются несколько моделей государственного сектора экономики. Охарактеризуйте эти модели, назовите различия между ними.
14. В чем заключаются основные экономические функции государства? Приведите примеры.
15. Теоретическое обоснование необходимости государственного вмешательства в экономику осуществляется с позиций эффективности и справедливости. Объясните.
16. Что такое «провалы рынка» и почему их наличие объясняет необходимость общественного сектора экономики?
17. Как в микроэкономической теории определяется сбой рынка?
18. Дайте определение общественных благ, внешних эффектов и асимметричной информации.
19. Каким образом макроэкономическая нестабильность порождает неэффективность рыночной экономики? Приведите примеры.
20. Каковы масштабы ресурсов, сконцентрированных в общественном секторе экономики (трудовых, финансовых, других)?
21. Вспомните понятие общего конкурентного равновесия и условия этого равновесия.
22. Дайте определения Парето-улучшения и Парето-эффективности.
23. При каких условиях невозможны Парето-улучшения?
24. В чем заключаются условия эффективности обмена, эффективности производства и эффективности размещения ресурсов?
25. Объясните смысл первой фундаментальной теоремы экономики общественного благосостояния.
26. Объясните смысл второй фундаментальной теоремы экономики общественного благосостояния.
27. Как вы понимаете справедливость? В каком смысле главным образом трактуется справедливость в экономике?
28. В каких ситуациях большая справедливость может быть эффективна?
29. Что представляет собой функция общественного выбора? Каким критериям должна отвечать эта функция?

30. Объясните смысл теоремы о невозможности.
31. Какие типы функции общественного благосостояния вы знаете?
32. Покажите различия между утилитаристской, роулсианской и изоэластичной функциями общественного благосостояния.
33. Поясните сущность материального подхода к определению уровня благосостояния.
34. Поясните сущность социального подхода к определению уровня благосостояния.
35. Поясните сущность подхода к определению уровня благосостояния на основе сбалансированного, устойчивого развития.
36. Поясните сущность комплексного подхода к определению уровня благосостояния.
37. По каким направлениям государство осуществляет антимонопольное регулирование?
38. Что относится к инструментам прямого антимонопольного регулирования?
39. Что относится к инструментам косвенного антимонопольного регулирования?
40. Перечислите основные характеристики естественной монополии, ее отрицательные и положительные свойства.
41. Раскройте содержание основных форм и методов государственного регулирования естественных монополий и приведите примеры.
42. Дайте характеристику каждой модели реформирования естественной монополии.
43. Каковы основные признаки отнесения электроэнергетики к естественной монополии?

Вопросы по теме 2.

44. Вспомните из курса микроэкономики, что такое общественные блага, чем они отличаются от частных благ. Приведите примеры общественных благ.
45. Дайте определение чистых общественных благ. Что такое смешанные общественные блага?
46. Что предполагает такое свойство общественных благ, как неисключаемость?
47. Объясните, что означает свойство несоперничества в потреблении общественного блага.
48. Для большинства смешанных общественных благ характерно так называемое переполнение. Что это значит?
49. Вспомните из курса микроэкономики предельное условие определения оптимального объема производства частного блага.
50. Сформулируйте условие определения оптимального объема производства общественного блага. Почему же рыночный механизм не срабатывает в случае с общественными благами? Объясните.
51. В чем состоит проблема безбилетника (фрирайдера)?
52. Как вы понимаете так называемую дилемму заключенного? Поясните нерациональность коллективного выбора с помощью примера.
53. С каких позиций объясняется необходимость государственного вмешательства в экономику в случае с общественными благами?
54. При каких условиях производство общественных благ может быть обеспечено негосударственным сектором?
55. Приведите примеры решения проблемы производства общественных благ без вмешательства государства.
56. В чем особенности клубного блага?
57. Какие общественные блага могут быть произведены только в рамках государственного сектора?
58. Назовите важнейшие проблемы, с которыми сталкивается государство при обеспечении производства общественных благ.
59. Какие трудности возникают в процессе выявления предпочтений? Приведите примеры.

60. Почему потребители общественного блага склонны скрывать свои предпочтения?
61. Для чего предназначен налог Кларка?
62. Когда, при каких условиях возникают внешние эффекты?
63. В каких ситуациях воздействие на третьи лица нельзя отнести к внешним эффектам? Приведите примеры.
64. Что происходит при отрицательных внешних эффектах?
65. Какие побочные эффекты называются положительными побочными эффектами?
66. В каких ситуациях возникают взаимодополняющие внешние эффекты?
67. В чем заключается разница между исчерпаемыми и неисчерпаемыми внешними эффектами?
68. Объясните, в чем заключается рыночный сбой при внешних эффектах.
69. Какие варианты решения проблемы внешних эффектов вы знаете?
70. Приведите пример решения проблемы внешних эффектов через распределение прав собственности.
71. Сформулируйте в общем виде теорему Коуза.
72. Как можно решить проблему внешних эффектов с помощью специального налогообложения (налога Пигу)? Объясните с помощью графика.
73. Какое решение проблемы внешних эффектов называют интернализацией внешнего эффекта?
74. Приведите примеры прямого государственного контроля как метода решения проблемы внешних эффектов.
75. Какая форма собственности называется общинной собственностью?
76. В чем состоит проблема общинной собственности?
77. Существуют различные варианты решения проблемы общинной собственности. Назовите их.
78. Можно ли рассматривать приватизацию общинной собственности как вариант решения проблемы внешних эффектов? Если да, то при каких условиях?
79. Как вы понимаете сущность асимметричной информации в качестве сбоя рынка?
80. Приведите несколько примеров асимметричной информации, приводящей к неэффективности рынка.
81. В чем отличие асимметричной информации как формы рыночного сбоя от рассмотренных выше форм, от общественных благ и внешних эффектов?
82. Какие виды асимметричной информации можно выделить?
83. Приведите примеры асимметричной информации с позиций покупателя и с позиций продавца.
84. Чем различаются моральный риск и неблагоприятный отбор как формы асимметричной информации?
85. Каким образом недостаточная информация покупателей о продавцах приводит к неэффективности рынка? Рассмотрите этот механизм на примере рынка подержанных автомобилей.
86. Недостаточная информация продавцов о покупателях также приводит к неэффективности рынка. Как это происходит? Рассмотрите этот механизм на примере рынка медицинского страхования.
87. Как решается проблема асимметричной информации в рассмотренных примерах?
88. Какие отношения называются агентскими? В чем заключается роль агента и роль принципала?
89. Назовите особенности, характеризующие агентские отношения, которые ведут к рыночному сбою в виде асимметричной информации.
90. Каким образом асимметричная информация может быть также связана с деятельностью правительства?
91. Сформулируйте парадокс голосования. Объясните его.

Вопросы по теме 3.

92. В процессе компенсации недостатков рынка общественным сектором существует несколько важных этапов. Что это за этапы?
93. Вспомните, что такое институт в экономической теории.
94. В чем заключается институциональный изъян?
95. Как вы определяете изъян (провал) государства?
96. Сформулируйте связь между неэффективностью государства и Парето-улучшениями.
97. Какие две важнейшие институциональные особенности являются источниками неэффективности государства?
98. Когда возникают агентские отношения? Приведите примеры. В чем разница между агентом и принципалом?
99. Что такое асимметричная информация в общественном секторе?
100. В каком смысле используются термины «бюрократия» и «бюро» в экономике общественного сектора?
101. Определите сущность концепции бюрократической монополии. Приведите примеры.
102. В чем заключается смысл модели максимизации бюджета? Поясните.
103. Какие меры предлагается ввести для нейтрализации или ограничения неэффективности государства, для уменьшения проблемы асимметричной информации?
104. Как определяется рента в современной экономической теории?
105. Объясните, каким образом погоня за рентой ведет к неэффективности государства.
106. Что включается в издержки погони за рентой?
107. Дайте определение группы специальных интересов, назовите ее особенности.
108. Одним из направлений влияния групп специальных интересов является лоббирование. В чем оно состоит?
109. Расскажите о механизме логроллинга.
110. Сгруппируйте формы изъянов государства в зависимости от источника неэффективности государства.
111. Сравните в самом общем виде институциональные изъяны государства и рынка.
112. В каких отраслях экономики распространено государственное производство благ?
113. Приведите примеры частных благ, производимых общественным сектором, и общественных благ, производимых частным сектором.
114. В связи с изъянами рынка общество может предпринять различные варианты решения проблемы изъянов. Какие?
115. В чем заключается специфика отраслей, где распространены государственные предприятия?
116. Как в экономической теории объясняется необходимость государственного производства?
117. Что входит в состав государственной собственности?
118. Какова доля государственной собственности в составе национального богатства в развитых странах Запада?
119. Для характеристики масштабов государственного производства используются несколько показателей. Какие?
120. Что представляет собой интегрированный показатель доли государственных предприятий?
121. Приведите примеры, характеризующие масштабы производства на государственных предприятиях в развитых странах.
122. Выделите основные тенденции развития государственного производства в развитых странах на рубеже веков.
123. Назовите аргументы, обосновывающие необходимость государственного производства и поясните их.

124. Всегда ли возможно сравнение эффективности государственных и частных предприятий? Объясните.
125. Приведите примеры неэффективности государственных предприятий.
126. Каковы общие причины возможной неэффективности государственного сектора экономики?
127. На какие государственные программы приходится большая часть государственных расходов в развитых странах?
128. Что представляет собой качественный и количественный анализ проекта государственных расходов?
129. Анализ издержек и выгод в государственном секторе основан на общепринятых теоретических подходах. Какие это подходы?
130. Какова процедура оценки инвестиционного проекта частной фирмой?
131. Вспомните общие методы оценки эффективности инвестиций.
132. Что представляет собой метод расчета чистой текущей стоимости инвестиций?
133. Дайте определение таких терминов, как «дисконтирование», «будущая стоимость», «текущая стоимость», «чистая текущая стоимость».
134. Сформулируйте важнейшие различия между оценками государственных и частных проектов.
135. В каких ситуациях нельзя использовать рыночные цены при оценке проекта государственных расходов?
136. В чем состоит главная особенность анализа издержек и выгод по проектам государственных расходов?
137. Каков общий критерий для реализации проекта государственных расходов?
138. Вспомните из курса микроэкономической теории понятие потребительского излишка.
139. Приведите примеры затрат и выгод по общественным проектам, не имеющим стоимостного выражения.
140. Как осуществляется стоимостная оценка сэкономленного времени при анализе эффективности общественного проекта?
141. В чем заключается метод вмененного дохода, используемый для оценки стоимости жизни?
142. Для оценки стоимости жизни используется также метод выявленных предпочтений. Какова сущность этого метода?
143. При определении цены природных благ применяется метод «условной оценки». В чем он состоит?
144. Что представляют собой теневые цены, используемые при оценке общественных затрат и общественных выгод?
145. Дайте определение общественной ставки дисконтирования.
146. В чем состоят проблемы дисконтирования при оценке общественных проектов?
147. С какими аспектами перераспределения связан перераспределительный эффект осуществления общественного проекта?
148. Кратко охарактеризуйте содержание метода распределительных весов, используемого для оценки перераспределительного эффекта от общественного проекта.
149. Что такое распределительные веса?
150. Вспомните содержание понятия «эластичность предельной полезности по доходу».
151. Какие методы оценки изменений общего неравенства вы знаете?
152. Охарактеризуйте такие показатели неравенства в распределении доходов, как индекс бедности, разрыв бедности, распределение Лоренца, коэффициент Джини, показатель Далтона—Аткинсона.
153. В каких случаях при оценке проекта государственных расходов используется метод анализа эффективности издержек?

154. В чем заключается сущность метода анализа эффективности издержек?

Вопросы по теме 4.

155. Для чего необходимо изучать теорию финансов? Что означает термин «финансы»?
156. В какой исторический период появились финансы и с чем это связано?
157. Когда произошло отделение доходов и расходов главы государства от общегосударственных расходов и доходов?
158. С чем, по вашему мнению, связано появление науки о финансах и почему это произошло позже других социально-политических наук?
159. Почему исследование финансов общественного сектора является второй важнейшей составляющей экономики общественного сектора?
160. В чем отличие взглядов физиократов от идей меркантилистов по поводу основных источников доходов, каков вклад физиократов в развитие науки о финансах.
161. Каков вклад классиков политэкономии в развитие теории финансов.
162. В чем различия между следующими видами государственных доходов: имущественные доходы, налоги, пошлины, фискальных монополий (регалий)?
163. Какие структурные элементы составляют финансы общественного сектора и каков критерий, позволяющий объединить все эти структурные элементы?
164. Всегда ли государства имели бюджет? С какими характеристиками связано появление бюджета как исторической категории?
165. В какой стране появился первый бюджет в современном его понимании?
166. Как Вы понимаете принцип единства бюджета?
167. Почему бюджет принимается в форме закона?
168. Какие функции реализуются бюджетом в современном государстве?
169. Почему бюджет может выступать инструментом государственного регулирования социального, экономического и территориального развития?
170. Дайте характеристику сбалансированности бюджета.
171. Что такое дефицит бюджета и источники его покрытия?
172. Чем отличается профицит бюджета в краткосрочном и долгосрочном периодах?
173. Назовите состав и структуру государственных и муниципальных финансов.
174. Оцените масштабы общественных финансов и финансов общественного сектора.
175. Что такое внебюджетные фонды и какова их экономическая роль в современной рыночной системе?
176. Раскройте структуру бюджетной системы РФ.
177. Что такое консолидированный бюджет?
178. Какие бюджеты относятся к территориальным?
179. Бюджетный процесс и его участники.
180. В скольких чтениях принимается Федеральный бюджет в Государственной Думе?
181. Проанализируйте доходные источники и расходы резервного фонда и фонда национального благосостояния.
182. Назовите основные группы государственных расходов в развитых странах.
183. Какова динамика государственных расходов в странах развитой рыночной экономики в долгосрочном периоде?
184. Какова структура государственных расходов в развитых странах? Какие расходы занимают наибольшую долю?
185. Чем отличается бюджетная политика России на 2016г. от предшествующих периодов?
186. Что такое государственный долг? Как он образуется?
187. Перечислите свойства оптимальной налоговой системы.
188. В чем суть утилитаристского и ролсианского подходов к налоговой системе?

189. Как вы понимаете переложение налогового бремени?
190. Что означает «оптимизация» налогообложения?
191. Какие налоги являются основными доходными источниками: федерального бюджета; регионального бюджета; - бюджета муниципального района и городского округа; - бюджета сельского поселения?
192. Охарактеризуйте роль финансов общественного сектора в современной экономике России.
193. Разъясните различия между разными типами государственного, административного и бюджетного устройства.
194. Как вы понимаете содержание бюджетного федерализма?
195. Что такое вертикальное и горизонтальное регулирование бюджетов?
196. Назовите финансовые инструменты вертикального и горизонтального бюджетного выравнивания.
197. Дайте оценку дифференциации социально-экономических, демографических, финансовых и других параметров развития российских регионов и приведите конкретные примеры.
198. Охарактеризуйте особенности российской модели бюджетного федерализма.
199. Какие проблемы представляются вам наиболее важными в дальнейшем развитии бюджетного федерализма в регионах России?

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | УК ОС-9.5 | Способность выявлять важнейшие тенденции и особенности общественного сектора экономики в современных условиях на теоретическом и практическом уровнях и принимать экономически обоснованные решения в различных сферах деятельности |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-9.5 | Определяет | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| Способность выявлять важнейшие тенденции и особенности общественного сектора экономики в современных условиях на теоретическом и практическом уровнях и принимать экономически обоснованные решения в различных сферах деятельности | тенденции в общественном секторе экономики. Принимает экономически обоснованные решения в различных сферах деятельности | интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области экономики общественного сектора, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности социальной и экономической сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. Полно обоснованы тенденции в общественном секторе экономики.<br>Экономически обоснованно принимает решения в различных сферах деятельности.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его социальной и экономической областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области экономики общественного сектора, логично излагает изученный материал, умеет применяет теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее экономики общественного сектора областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономика общественного сектора» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине

1. Сущность и задачи экономики общественного сектора.
2. Сущность и роль государства в экономической теории. Масштабы государственного сектора в экономике и тенденции его развития.
3. Изъяны рынка и необходимость государственного вмешательства в экономику.
4. Эффективность рынка.
5. Фундаментальные теоремы экономики благосостояния.
6. Справедливость и эффективность.
7. Общественный выбор. Теорема о невозможности.
8. Функции общественного благосостояния.
9. Понятие общественных благ и их свойства.
10. Причины сбоя рынка в случае общественных благ.
11. Негосударственный сектор и производство общественных благ.
12. Государственный сектор и производство общественных благ.
13. Понятие внешнего эффекта.
14. Рыночный сбой при внешних эффектах.
15. Различные решения проблемы внешних эффектов.
16. Проблема общинной собственности и возможности ее решения.
17. Сущность и формы асимметричной информации.
18. Неэффективность рынка в условиях асимметричной информации.
19. Проблема «принципал – агент».
20. Голосование в условиях демократии. Парадокс голосования.
21. Механизм общественного выбора. Парадокс Кондорсе.
22. Теорема медианного избирателя.
23. Проблемы мажоритарного голосования в условиях прямой демократии.
24. Мажоритарное голосование в условиях представительной демократии.
25. Проблема неэффективности государственного сектора.
26. Агентские отношения в государственном секторе экономики.
27. Бюрократическая монополия. Модель максимизации бюджета (модель Нисканена).
28. Погоня за рентой как изъян государства.
29. Необходимость производства товаров и услуг в государственном секторе.
30. Масштабы государственного производства.
31. Провалы рынка и государственное производство частных благ.
32. Проблема эффективности государственных предприятий.
33. Реструктуризация государственных предприятий.
34. Анализ издержек и выгод в общественном секторе.
35. Критерий для реализации проекта государственных расходов.
36. Оценка затрат и выгод, не имеющих стоимостного выражения.
37. Теневые и рыночные цены.
38. Дисконтирование при оценке общественных проектов.
39. Распределение выгод от общественного проекта.
40. Разновидности макроэкономических циклов и необходимость государственного антициклического регулирования.
41. Критерий для реализации проекта государственных расходов.
42. Причины мировых кризисов: обзор теорий.
43. Инструменты государственного антикризисного регулирования.
44. Финансы общественного сектора в структуре финансовой системы.
45. Политика государственных расходов в Российской Федерации.
46. Налоговая политика в Российской Федерации.
47. Особенности некоммерческого сектора в рамках общественного сектора экономики.
48. Структура доходов общественного сектора.
49. Финансы некоммерческих организаций.

50. Фискальная политика государства как финансовая основа общественного сектора экономики.

Тест для зачета по дисциплине «Экономика общественного сектора»

**1 вариант**

1. Верно ли утверждение: «Экономика общественного сектора изучает закономерности и практические проблемы, связанные с производством общественных и коллективных благ, экономические механизмы достижения социальных целей и внерыночные взаимодействия интересов»?
   1. Да
   2. Нет

2. Экономика общественного сектора предполагает, что:
   1. государство функционирует в рыночной среде;
   2. цели государственных органов и способы их достижения, а также стратегии предприятий и некоммерческих организаций определяются интересами индивидов и формируются в ходе их взаимодействия;
   3. государство использует финансовые инструменты реализации своих целей;
   4. все ответы верны;
   5. все ответы неверны.

3. Роулсианская функция общественного благосостояния отличается от других типов функций тем, что в соответствии с этой функцией:
   1. общественное благосостояние зависит от той или иной степени неприятия неравенства, измеряемой коэффициентом е;
   2. общественное благосостояние выступает как сумма благосостояний (общих полезностей) членов общества, индивидуумов;
   3. предполагается заинтересованность общества в максимизации функции индивидуальной полезности наименее благополучного члена общества;
   4. благосостояние общества в целом зависит от благосостояния (общей полезности) индивидуумов.

4. Общественный сектор призван решить задачу (задачи):
   1. достижения Парето-улучшений при наличии изъянов рынка;
   2. перераспределения доходов или имущества в соответствии с принципами социальной справедливости;
   3. оба варианта неверны;
   4. оба варианта верны.

5. Блага, которые общество принуждает индивидуумов потреблять независимо от их предпочтений и возможностей
   1. Жизненно-вредные;
   2. Жизненно-важные;
   3. Жизненно-необходимые;

6. Блага, от потребления которых общество принуждает индивидуумов отказаться независимо от их предпочтений и возможностей
   1. Жизненно-вредные;
   2. Жизненно-важные;
   3. Жизненно-необходимые;

7. В случае с положительными внешними эффектами конкурентный рынок:
   1. предоставляет ресурсы, необходимые для производства блага, в недостаточном количестве;
   2. предоставляет избыточное количество ресурсов, необходимых для производства блага;

3. является Парето-эффективным;

4. компенсирует затраты производителей на дополнительную пользу, предоставляемую третьим лицам.

8. Эффект является исчерпаемым внешним эффектом:

1. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он недоступен для потребления другими лицами;

2. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он также доступен для потребления другими лицами;

3. когда при производстве или потреблении благ появляются внешние эффекты, дополняющие друг друга;

4. когда посторонние лица бесплатно получают какие-то выгоды.

9. Внешний эффект – это:

1. побочное воздействие производства или потребления какого-либо блага на производство или потребление другого блага

2. увеличение полезности потребителя в результате воздействия производства какого-либо блага

3. воздействие производства одного блага на рыночное равновесие в целом

10. Эффект является неисчерпаемым внешним эффектом:

1. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он недоступен для потребления другими лицами;

2. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он также доступен для потребления другими лицами;

3. когда при производстве или потреблении благ появляются внешние эффекты, дополняющие друг друга;

4. когда посторонние лица бесплатно получают какие-то выгоды.

11. Ситуация, когда общество не может осуществить последовательный и непротиворечивый выбор, представляет собой:

1. парадокс Кондорсе;

2. модель медианного избирателя;

3. парадокс голосования.

12. Пациент в большинстве случаев не в состоянии самостоятельно поставить диагноз, выбрать методы лечения и даже оценить насколько эффективно оно осуществляется. При стремлении врача к максимизации прибыли с его стороны возможны злоупотребления, в том числе связанные с нанесением ущерба здоровью клиента. Данная ситуация является примером:

1. монопольной власти;

2. внешнего эффекта;

3. неполноты информации.

13. Ситуация на рынке, при которой информация доступна только некоторым, а не всем, участникам рынка, является примером:

1. монопольной власти;

2. внешнего эффекта;

3. неполноты информации.

14. Лидеры Крестьянской партии, чтобы добиться увеличения ассигнований на нужды фермеров, стремятся получить поддержку Партии любителей пива, обещая в обмен поддержку их при голосовании о дотациях на предметы первой необходимости. Это явление называется:

1. логроллинг; 3. парадокс голосования;

2. лоббизм; " 4. конституционный выбор.

15. Основным мотивом поведения бюрократии является:

1 стремление к безграничному росту государственного аппарата и его учреждений и получение личной выгоды;

2 стремление к увеличению эффективности государства за счет ограничения численности сотрудников госаппарата и сокращения затрат на их содержание;

3 идеальное исполнение принятых законодательным органом и главой государства нормативных актов.

16. Комплекс мер относительно государственных организаций, направленных на изменение принципов их действия, изменение системы управления, рост производительности труда, снижение издержек производства, улучшение финансово-экономических результатов деятельности - это:

1 реконструкция;

2 реорганизация;

3 реструктуризация

4. приватизация.

17. С точки зрения теории общественного выбора при создании коалиций партии и депутатские группы стремятся добиться:

1 сдвигов в положении медианного избирателя;

2 уменьшить количество конкурентов на выборах;

3 убедить своих сторонников опираться на более широкие массы населения.

18. Финансовые условия функционирования предприятия, которые включают в себя необязательность получения прибыли как условия эффективности предприятия, слабый контроль за расходами, доступность средств для покрытия убытков называются:

1. «Мягкое бюджетное ограничение»

2. «Жесткое бюджетное ограничение»

3. Демократизацией

4. Либерализацией

19. Государственными финансовыми ресурсами являются

1. денежные доходы рабочих и служащих, являющихся резидентами

2. денежные средства и имущество граждан данной страны

3. денежные средства, находящиеся в распоряжении экономических субъектов (резидентов и нерезидентов)

4. средства, находящиеся в распоряжении федеральных органов государственной власти

20. Государственные некоммерческие организации финансируются за счет

1. бюджета

2. хозяйственного расчета

3. кредитов Центрального банка

4. фонда социального страхования

**2 вариант**

21. Общественный сектор включает:

1. государственный сектор экономики;

2. некоммерческий сектор экономики;

3. государственный и некоммерческий сектор экономики.

22. Верно ли утверждение: «Главное отличие организаций частного и общественного сектора в том, что в общественном секторе организации являются прибыльными»?

1. Да

2. Нет

23. Неспособность обеспечить эффективное распределение ресурсов и доходов в соответствии с принятыми в данном обществе представлениями о справедливости – это:

1. изъян рынка;

2. неэффективность рынка;

3. провал государства.

24. Состояние благополучия или процветания, связанное с богатством, достатком – это:

1. справедливость;
2. эффективность;
3. благосостояние.

25. Несоперничество – это свойство, при котором…
1. Ограничение доступа потребителей к такому благу практически невозможно;
2. Увеличение числа потребителей блага не влечёт за собой снижения полезности, доставляемой каждому из них;
3. Ограничение доступа потребителей к такому благу возможно;
4. Нет верных ответов

26. Неисключаемость – это свойство, при котором…
1. Ограничение доступа потребителей к такому благу практически невозможно;
2. Ограничение доступа потребителей к такому благу возможно;
3. Увеличение числа потребителей блага не влечёт за собой снижения полезности, доставляемой каждому из них;
4. Нет верных ответов

27. Эффект является взаимодополняемым внешним эффектом:
1. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он недоступен для потребления другими лицами;
2. если его потребление каким-то третьим лицом означает, что он также доступен для потребления другими лицами;
3. когда при производстве или потреблении благ появляются внешние эффекты, дополняющие друг друга;
4. когда посторонние лица бесплатно получают какие-то выгоды.

28. Когда посторонние лица бесплатно получают какие-то выгоды, тогда имеют место внешние эффекты …
1. Положительные;
2. Отрицательные;
3. Взаимодополняющие.

29. На других перекладывается часть издержек при внешних эффектах…
1. Положительных;
2. Отрицательных;
3. Взаимодополняющих.

30. В случае с отрицательными внешними эффектами конкурентный рынок:
1. предоставляет ресурсы, необходимые для производства блага, в недостаточном количестве;
2. предоставляет избыточное (неэффективное) количество ресурсов, привлекаемых для производства блага;
3. является Парето-эффективным;
4. компенсирует затраты производителей на дополнительную пользу, предоставляемую третьим лицам.

31. Медианный избиратель — это избиратель, который:
1. в одинаковой степени симпатизирует всем политическим партиям;
2. имеет среднюю степень заинтересованности в решении стоящих перед обществом проблем;
3. голосующие за средние, а не за крайние варианты того или иного общественного проекта;
4. обладает средним для данного общества уровнем интеллекта.

32. К причинам, вызывающим информационную ассиметрию, не относится:
1. высокие затраты на получение информации;
2. ненадежность получаемой информации;
3. неспособность экономических агентов переработать информацию;
4. нет верного ответа.

33. Форма асимметричной информации, имеющей место тогда, когда одна из сторон рыночной сделки скрывает информацию о своих действиях, носит название

1. моральный риск;
2. недостаточная информация о продавцах;
3. неблагоприятный отбор;
4. недостаточная информация о покупателях.

34. Предположим, что некоторые фермеры получат выгоду в результате ограничения импорта хлопка, а все потребители хлопковой одежды понесут убытки. В условиях прямой демократии вы бы ожидали:

1. жесткого ограничения импорта хлопка;
2. умеренного ограничения, который уравновешивает выгоды и издержки;
3. никаких ограничений;
4.полного запрещения импорта.

35. К провалам государства не относятся:

1. ограниченность доступной информации;
2. несовершенство политического процесса;
3. внешние эффекты;
4. ограниченность контроля над государственным аппаратом.

36. Отрасль, в которой совокупный объем спроса может быть эффективно удовлетворен одной крупной фирмой, называется:

1. естественной монополией;
2. олигополией;
3. монополистической конкуренцией.

37. Верно ли утверждение: «Для реальной экономики характерны ситуации, когда одновременно имеют место как провалы рынка, так и провалы государства».

1. Да 2. Нет

38. Естественная монополия - это:

1. отрасль, в которой продукт может быть произведен одной фирмой при более низких средних издержках, чем если бы его производством занималась не одна, а несколько фирм;
2. отрасль, в которой государство регулирует цены и объем производимой продукции;
3. фирма, которая вытеснила всех своих конкурентов с рынка благодаря лучшему качеству производимой продукции;
4. фирма, которая связана с производством товаров широкого потребления.

39. Одна из методик оценки стоимости времени:

1. оценивает время в размере альтернативных издержек свободного времени;
2. оценивает время в размере упущенной заработной платы;
3. может как недооценивать стоимость времени, так и переоценивать;
4. все вышесказанное верно.

40. Индекс бедности — это:

1. расчетные цены, не совпадающие с рыночными ценами, но отражающие общественные затраты и общественные выгоды в условиях провала рынка;
2. доля населения с доходами ниже прожиточного минимума;
3. модель медианного избирателя;
4. погоня за рентой.

Ключ к экзаменационному тесту по дисциплине
«Экономика общественного сектора»

| номер вопроса | вариант ответа | номер вопроса | вариант ответа |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 21 | 3 |
| 2 | 4 | 22 | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | 3 | 23 | 1 |
| 4 | 4 | 24 | 3 |
| 5 | 2 | 25 | 2 |
| 6 | 1 | 26 | 1 |
| 7 | 1 | 27 | 3 |
| 8 | 1 | 28 | 1 |
| 9 | 1 | 29 | 2 |
| 10 | 2 | 30 | 2 |
| 11 | 1 | 31 | 3 |
| 12 | 3 | 32 | 4 |
| 13 | 3 | 33 | 1 |
| 14 | 1 | 34 | 3 |
| 15 | 1 | 35 | 4 |
| 16 | 3 | 36 | 1 |
| 17 | 1 | 37 | 1 |
| 18 | 1 | 38 | 1 |
| 19 | 4 | 39 | 4 |
| 20 | 1 | 40 | 2 |

Примерные практико-ориентированные задания для проведения зачета по дисциплине «Экономика общественного сектора»:

Задание 1

Проблема определения общественного сектора не столь проста и однозначна. В отечественной и зарубежной литературе встречаются утверждения о том, что общественный сектор – это часть некоммерческого (нерыночного) сектора, а государственный сектор – часть общественного сектора. Вместе с тем, говоря о «смешанной экономике», нередко имеют в виду три сектора: частный (коммерческий) сектор, государственный сектор («по умолчанию» подразумевают все уровни власти), негосударственный некоммерческий сектор («общественный сектор»). Поскольку в общественном секторе ведущую роль играет государственный, общественный сектор часто называют «государственным».

Наиболее широкое определение общественного сектора сформулировано в рамках функционального подхода. Согласно функциональному подходу, общественный сектор включает в себя все организации в области государственного управления, социальной безопасности, законности и правопорядка, образования, здравоохранения, социальных и культурных услуг, независимо от источника их финансирования и организационно-правовой формы поставщика. Функционально заданный общественный сектор иногда называют «четвертичным сектором» (например, в политических дебатах в некоторых европейских странах, таких, как Нидерланды и Бельгия).

*Проанализируйте вышеуказанные подходы к определению общественного сектора. Какой из них Вам представляется наиболее верным? Свое мнение обоснуйте.*

Задание 2

В современной экономической литературе существует различное понимание общественного выбора. В ряде случаев он рассматривается как поле или пространство, где происходит соперничество не только личных интересов, но и различных концепций и программ в отношении общественных благ. В ходе конкурентного процесса формируется целостное видение целей и перспектив общественного развития. При этом считается, что речь идет не просто об учете и политической трансформации экономических предпочтений людей, но и о дискуссии в отношении альтернативных путей выбора, о

конкуренции проектов, предложений и идей, результатом чего является выработка новых программ, учитывающих разнообразные интересы членов общества.

Но есть мнение, что общественный выбор представляет собой своеобразный политический рынок, который характеризуется тем, что в условиях представительной демократии люди, управляющие государством (выборные представители и чиновники), максимизируя собственное благополучие и преследуя собственные цели, обеспечивают реализацию общественных интересов. Общественный выбор в этом случае понимается как стихийный процесс действия «невидимой руки», как разновидность борьбы за существование.

Вместе с тем сторонники синергетического эффекта делают принципиальный вывод о том, что общество не сумма индивидуальных полезностей отдельных потребителей, а единое целое.

*На основе анализа вышеуказанных подходов определите их различия и общие черты. Какой из этих подходов Вы считаете более правильным и почему? Или это просто широкое и узкое понимание общественного выбора? Что он собой представляет как процесс? Дайте характеристику политике как разновидности экономической деятельности.*

*Чем, по Вашему мнению, определяются особенности политического механизма в каждой стране?*

*Охарактеризуйте основные типы избирательных систем и покажите их связь с экономикой.*

*Как Вы считаете, учитывает ли современная административная реформа экономические интересы страны, ее регионов? Свое мнение обоснуйте.*

Задание 3

Поведение государства в экономической сфере жизни общества является выражением сущности механизма функционирования общественного сектора экономики. Относительно масштабов вмешательства государства в экономику идет постоянная дискуссия. Поэтому необходимо хорошо разобраться в практической деятельности государства.

В США прямое воздействие государства на экономику наиболее ощутимо через налогообложение и правительственные расходы. Однако существует косвенное вмешательство государства в экономическую жизнь. Никого не принуждают пользоваться государственными автомагистралями, библиотеками или клиниками, но все физически и умственно полноценные дети должны получить государственное образование или его эквивалент.

Общее представление о масштабах и возрастании экономической роли государства в США может быть получено при изучении правительственных закупок товаров и услуг и государственных трансфертных платежей.

В России же исполнительные органы власти главным образом используют следующие средства воздействия на экономику государственного сектора:

- управление производственными ресурсами, являющимися объектами государственной собственности;
- налогово-бюджетное регулирование;
- денежно-кредитное регулирование.

*Сравните механизмы функционирования общественного сектора*

*в США и России, раскройте их содержание, различия, общие черты. Какие из этих механизмов Вы считаете предпочтительными? Почему?*

*Какие виды ресурсов, на Ваш взгляд, используются непосредственно в производстве общественных благ, а какие служат источником дохода для общественного сектора?*

*Что, по Вашему мнению, является источником финансовых ресурсов для покрытия расходов общественного сектора на производство общественных благ?*

*Сопоставив данные о расходах на конечное потребление сектора ГУ и объеме выпуска нерыночной продукции сектора ГУ в прошедшем году, определите расходы государства на оплату льгот населению.*

Задание 4

Как свидетельствует российский и зарубежный опыт, в регулировании экономических и социальных процессов возрастает роль общественных структур – негосударственных, неправительственных некоммерческих организаций. В отличие от коммерческих организаций, нацеленных на извлечение прибыли, для некоммерческих организаций прибыль не является уставной целью и не распределяется между участниками. В соответствии со ст. 50 ГК РФ некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует этим целям, которые указываются в их уставах.

*Проанализируйте весь комплекс различий между коммерческими и некоммерческими организациями. Есть ли различия в определении эффективности деятельности этих организаций? Если есть, то какие? Как Вы думаете, почему фонд является наиболее удобной организационно-правовой формой для перемещения финансовых потоков?*

*От чего, по Вашему мнению, зависят особенности и перспективы развития некоммерческих организаций как организационных структур гражданского общества в России? Охарактеризуйте основные виды доходов и расходов некоммерческих организаций.*

Задание 5

Основной социальной функцией общественного сектора выступает перераспределение совокупного общественного продукта в целях социальной защиты уязвимых слоев и групп населения. В данном случае вмешательство государства играет противоречивую воспроизводственную роль. С одной стороны, перераспределение части дохода в пользу бедных увеличивает сумму общего благосостояния в текущем периоде и способствует росту эффективного спроса, т.е. стимулирует экономический рост в будущем периоде. С другой стороны, оно является фактором снижения эффективности экономики, так как ослабляет стимулы предпринимательской деятельности и частной инициативы.

Естественным ответом на вызовы постиндустриальной экономики явилось постепенное становление в экономически наиболее развитых странах, так называемых государств всеобщего благосостояния. Экономический смысл такого государства состоит в обеспечении высокого уровня доходов и безвозмездных льгот на универсальной основе, т.е. не только самых бедных, а всех слоев населения. Иными словами, в государстве всеобщего благосостояния происходит процесс декоммодификации труда.

Термин «декоммодификация труда» был введен датским исследователем Ю. Эспинг-Андерсоном, определившим уровень «деком» модификации как «степень, в которой индивиды и семьи в состоянии поддерживать нормальный социально-приемлемый уровень жизни вне зависимости от своего участия в отношениях рынка труда».

Этот процесс проявляется в развитии дополнительной системы воспроизводства населения не на основе трудовых доходов, а посредством государственных или общественных фондов, финансирующих услуги здравоохранения, образования, культуры, а также различных субсидий и льгот.

*Проанализируйте критику и апологетику перераспределения части дохода в пользу бедных? Чью позицию Вы поддерживаете? Почему? Сравните обычное государство и государство всеобщего благоденствия. Есть ли у них отличия помимо указанных выше? В чем, по Вашему мнению, состоит аллокационная функция общественного сектора?*

*Как Вы считаете, почему в государстве всеобщего благосостояния происходит декоммодификация труда? В чем ее экономический смысл?*

*Приведите примеры квазирыночных механизмов, применяющихся в социальных отраслях общественного сектора.*

Задание 6

Известно, что фонды денежных средств субъектов хозяйствования образуют финансы субъектов экономической деятельности, обеспечивающие для них возможность нормального функционирования. Внутренняя экономика стран в соответствии с системой национальных счетов подразделяется на пять секторов: нефинансовые корпоративные и квазикорпоративные предприятия; финансовые корпорации; государственное управление; частные некоммерческие организации, обслуживающие домашние хозяйства (население); домашние хозяйства. К каждому из этих секторов относятся соответствующие субъекты хозяйствования (институциональные единицы).

*Как, по Вашему мнению, следует разграничить финансы общественного сектора и финансы других секторов экономики? Предложите критерий, позволяющий объединить структурные элементы финансов общественного сектора в отдельную систему.*

*В чем, на Ваш взгляд, отличие общественных финансов от финансов общественного сектора? Какова структура финансовой системы России, адаптированная к международным стандартам?*

*Дайте рекомендации, как, используя статистические показатели развития, определить основные показатели доходов и расходов общественного сектора и их долю в ВВП. Приведите пример такого определения.*

Шкала оценивания ответов на устном зачете с оценкой по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации<br><br>Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы<br><br>Профессиональные умения | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы | Систематизированные и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы | Достаточно полные и систематизированные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы | Достаточные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме |
| | | Профессиональные умения | Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий (и контрольной работы) по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности в вычислениях |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Зачет с оценкой является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Экономика общественного сектора» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);
- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета с оценкой. К зачету с оценкой допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономика общественного сектора» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «**Институциональные основы общественного сектора экономики. Эффективность и справедливость**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний в области институциональных основ общественного сектора экономики на примере отечественного и зарубежного опыта в данной области, а также о необходимости государственного сектора экономики и дилеммы эффективность – справедливость.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Темы для дискуссий и докладов**:

1. Эволюция отношения к государственному сектору и его роли в истории экономической мысли.
2. Общественный сектор и его роль в экономике России.
3. Тенденции развития общественного сектора в развитых странах.
4. Общественный сектор в условиях постиндустриальной экономики
5. Функции государства в теориях различных экономистов (классическая школа, кейнсианство, либертаризм, теория общественного выбора и др.).
6. Экономика благосостояния: эффективность и справедливость.
7. Критерии благосостояния индивида и общества.

8. Общественный сектор в условиях постиндустриальной экономики
9. Эффективность общественного сектора в России
10. Сравнительный анализ подходов к решению проблемы бедности в различных странах.
11. Либертаристский подход к понятию социальной справедливости
12. Эгалитарный взгляд на справедливость распределения благ
13. Роулсианский взгляд на справедливость распределения благ
14. Утилитаристский взгляд на справедливость распределения благ
15. Оценка возможностей государства в достижении справедливости путем перераспределения с точки зрения альтернативных концепций справедливости.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «**Общественные блага и общественный выбор**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о производстве и потреблении общественных благ и об основных положениях и теориях общественного выбора.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Темы для дискуссий и докладов**:

1. Подходы к решению проблемы общественных благ. Модель Линдаля и цены Линдаля. Налог Кларка.
2. Взаимодействие государственного и частного секторов при предоставлении общественных благ.
3. Проблема интернализации внешних эффектов.
4. Проблема общинной собственности и варианты ее решения.
5. Феномен «рационального неведения избирателей»;
6. Процедуры голосования и их оценка с точки зрения эффективности размещения ресурсов и справедливости распределения дохода.
7. Процедуры голосования, применяемые для выборов президента и выборов в парламент в разных странах.
8. Теорема Эрроу о невозможности и ее применение для оценки института выборов.
9. Применение лоббирования в развитых странах.
10. Основные направления реформы государственной службы, осуществляемой в настоящее время в России.
11. Реабилитация бюрократии.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «**Экономическая теория государства. Производство в государственном секторе экономики**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний об основных положениях экономической теории государства и о проблемах и эффективности производства в государственном секторе экономики.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Темы для дискуссий и докладов:**

1. Подходы к преодолению проблем неполной информации в частном секторе;
2. Государственное регулирование рынков с неполной / асимметричной информацией.
3. Провалы государства. Источники неэффективности в общественном секторе.
4. Сравнение эффективности частных и общественных предприятий. Экономическая теория бюрократии: модель Нисканена.
5. Регулирование естественных монополий при помощи ценовой политики.
6. Регулирование нормы доходности монополий.
7. Масштабы государственного производства в РФ
8. Тенденции развития государственного производства в развитых странах

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «**Финансы общественного сектора экономики. Оценка эффективности общественных расходов**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о финансах общественного сектора экономики и об оценке эффективности общественных расходов.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Темы для дискуссий и докладов:**

1. Основные тенденции изменения структуры государственных доходов в России за годы рыночных реформ.
2. Сходства и отличия структуры государственных доходов в России и стран со сформировавшейся рыночной экономикой.
3. Особенности налоговой системы Российской Федерации.
4. Оценка налоговой системы России в соответствии с критериями оптимизации.
5. Гармонизация налогов в ЕС.
6. Структура государственных расходов в Российской Федерации и за рубежом.
7. Современные тенденции развития социального страхования в России и зарубежных странах.
8. Основные направления реформы российского медицинского страхования.
9. Основные направления пенсионной реформы в России.
10. Роль некоммерческих организаций в предоставлении общественных благ.
11. Анализ затраты-выгоды и его применимость в сферах образования и здравоохранения.
12. Особенности некоммерческого сектора в рамках общественного сектора экономики
13. Политика государственных расходов в РФ
14. Доходы общественного сектора
15. Показатели неравенства в распределении доходов
16. Межбюджетные отношения в России.
17. Влияние бюджетного дефицита и государственного долга на экономику страны.
18. Государственный долг как инструмент финансовой политики государства.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 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. — М.: Юрайт, 2021. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05345-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468762
2. Пономаренко Е.В, Исаев В.А. Экономика общественного сектора. Учебник - М.: Кнорус, 2020. — 320 с.
3. Экономика общественного сектора: учебник / под ред. П.В. Савченко, И.А. Погосова, Е.Н., Жильцова. — 2-е изд., доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 556 с. [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010119-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003321

6.2 Дополнительная литература.

1. Ахинов Г.А. Экономика общественного сектора. Учебник. М.: Инфра-М, 2018. — 342 с.
2. Делятицкая, А. В. Экономика общественного сектора [Электронный ресурс] : конспект лекций / А. В. Делятицкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 52 c. — 978-5-93916-651-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78314.html
3. Дубынина, А. В. Экономика общественного сектора : учебное пособие / А. В. Дубынина, А. А. Якушев. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 164 c. — ISBN 978-5-4497-0034-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85755.html
4. Михалкина Е.В. Экономика общественного сектора. Учебник для бакалавров — М.: Дашков и К., 2016. — 336 с.
5. Кудрявцев, В.А. Экономика общественного сектора : учебное пособие / В.А. Кудрявцев. — Йошкар-Ола : ПГТУ, [б. г.]. — Часть 1 : Теория общественного сектора — 2018. — 196 с. — ISBN 978-5-8158-1969-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/107085
6. Экономика общественного сектора : учебник для академического бакалавриата / Л. И. Якобсон [и др.] ; под ред. Л. И. Якобсона, М. Г. Колосницыной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 558 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4829-5. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru, — ЭБС Юрайт
7. Экономика общественного сектора: Учебник / Р.С. Гринберг, А.Я. Рубинштейн, Р.М. Нуреев; Под ред Белоусовой О.М. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 440 с.

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Эксмо, 2021. — 64 с.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 288 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1244.html.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 1269 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1250.html
4. Федеральный Закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".
5. Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности в Российской Федерации».
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ // СПС «Консультант-Плюс».

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://mgs.migsu.ru (Журнал «Государственная служба», РАНХиГС, МИГСУ);

2. http://www.imepi-eurasia.ru/economika.php (Журнал «Общество и экономика» Института экономики РАН)
3. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
4. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».
5. http://cyberleninka.ru/article/n/ekonomika-obschestvennogo-sektora - сайт КиберЛенинка — научная электронная библиотека открытого доступа в которой опубликованы современные статьи по теории управления и разработке управленческих решений.
6. http://elibrary.ru - научная электронная библиотека. Полные тексты зарубежных и отечественных научных периодических изданий.
7. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий, и электронных документов из фондов Российской государственной библиотеки и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/ |

| | |
|---|---|
| | • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

**Факультет государственного управления и права**
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственное и муниципальное управление, профиль (направленность)
Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой на основе электронного (онлайн) курса

К.М.01.01 *(с основами военной подготовки)*
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор(ы)–составитель(и):**

| | |
|---|---|
| д-р техн. наук, лектор Института ЭМИТ РАНХиГС, профессор Академии Государственной Противопожарной службы | Семиков Владимир Леонтьевич |

**Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:**

Гараев Тимур Фаритович

Геккель Иван Яковлевич

Грунько Марина Викторовна

Евтушенко Мария Владимировна

Зайцев Даниил Сергеевич

Зверев Светослав Игоревич

Очетов Серафим Леонтьевич

Попов Алексей Викторович

Сарасеко Владислав Владимирович

Чиндина Юлия Сергеевна

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
6.4. Интернет-ресурсы
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина *(индекс, наименование)* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия | Результаты обучения |
|---|---|
| Модуль **«Здоровье и безопасность человека»** | на уровне знаний*:* *способах выявления и предупреждения угроз, видах чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях* |
| | на уровне умений *находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства, своевременно и оперативно реагировать на их возникновение* |
| | на уровне навыков *поддерживать условия безопасности жизнедеятельности* |
| Модуль **«Основы военной подготовки»** | на уровне знаний: *основные положения общевоинских уставов ВС РФ; организацию внутреннего порядка в подразделении; основные положения Курса стрельб из стрелкового оружия; устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранат; предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевойсковых подразделений;* *основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового боя;* |

| | |
|---|---|
| | *общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его применения;*<br>*правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами;*<br>*тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановке;*<br>*назначение, номенклатуру и условные знаки топографических карт;*<br>*основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах;*<br>*тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военно- технического развития страны;*<br>*основные положения Военной доктрины РФ;*<br>*правовое положение и порядок прохождения военной службы* |
| | на уровне умений: *правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ;*<br>*осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат;*<br>*оборудовать позицию для стрельбы из стрелкового оружия; выполнять*<br>*мероприятия радиационной, химической и биологической защиты;*<br>*читать топографические карты различной номенклатуры;*<br>*давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества;*<br>*применять положения нормативно-правовых актов* |
| | на уровне навыков: *строевыми приемами на месте*<br>*и в движении; навыками управления строями взвода;*<br>*навыками стрельбы из стрелкового оружия;*<br>*навыками подготовки к ведению общевойскового боя; навыками применения*<br>*индивидуальных средств РХБ защиты; навыками ориентирования на*<br>*местности по карте и без карты;*<br>*навыками применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах;*<br>*навыками работы с нормативно-правовыми документами* |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина осваивается на основе электронного (онлайн) курса (далее – ЭК) обучающимися самостоятельно.

Общий объем дисциплины 3 зачетные единицы (108 академических часов / 81 астрономический час);

количество академических часов, выделенных на видеолекции, практико-ориентированные задания и текущий контроль успеваемости: всего по ЭК – 18 ак. ч.;

количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся: всего по ЭК – 60 ак.ч.

***для очной формы обучения***

| Разделы учебной программы | Семестры | Всего часов |
|---|---|---|
| | 1 | |
| **Базовый модуль / Обязательная часть** | | |
| Практические занятия (с применением ДОТ*) | 16 | 16 |
| Лекции (с применением ДОТ*) | 18 | 18 |
| Самостоятельная работа (с применением ДОТ*) | 74 | 74 |
| **Итого** | **108** | **108** |

Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.
Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения (далее - СДО).

## 3. Содержание и структура дисциплины

**Структура дисциплины (на основе ЭК), осваиваемой обучающимися самостоятельно**

| № Модуля ЭК | Наименование модуля | Объем дисциплины, час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[2], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | СР (ЭК)[1] | | | | |
| | | | ВЛ | ПОЗ | СП | СРО | |
| **Здоровье и безопасность человека** | | **32** | **8** | **8** | | **16** | |
| 1 | Здоровый образ жизни | 4 | 1 | 1 | | 2 | Т |
| 2 | Правовая грамотность | 4 | 1 | 1 | | 2 | Т |
| 3 | Экономическая безопасность | 8 | 2 | 2 | | 4 | Т |
| 4 | Риски, связанные с профессиональной деятельностью | 4 | 1 | 1 | | 2 | Т |
| 5 | Безопасное использование современных коммуникационных | 4 | 1 | | | | Т |

| № Модуля ЭК | Наименование модуля | Объем дисциплины, час. | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[2], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | СР (ЭК)[1] | | | | |
| | | | ВЛ | ПОЗ | СП | СРО | |
| | технологий и сети Интернет | | | 1 | | 2 | |
| 6 | Безопасность в условиях ЧС и военных действий | 8 | 2 | 2 | | 4 | Т |
| **Основы военной подготовки** | | **72** | **10** | **8** | **14** | **40** | |
| 7 | Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации | | 1 | 1 | | 4 | Т |
| 8 | Строевая подготовка | | 1 | 1 | 2 | 4 | Т |
| 9 | Огневая подготовка из стрелкового оружия | | 2 | 1 | 4 | 6 | Т |
| 10 | Основы тактики общевойсковых подразделений | | 1 | 1 | | 4 | Т |
| 11 | Радиационная, химическая и биологическая защита | | 2 | 1 | 4 | 6 | Т |
| 12 | Военная топография | | 0,5 | 0,5 | | 4 | Т |
| 13 | Основы медицинского обеспечения | | 1,5 | 1,5 | 4 | 4 | Т |
| 14 | Военно-политическая подготовка | | 0,5 | 0,5 | | 4 | Т |
| 15 | Правовая подготовка | | 0,5 | 0,5 | | 4 | Т |
| Промежуточная аттестация | | **4** | | | | | Т |
| **Итого:** | | **108** | **18** | **16** | **14** | **60** | |

Используемые сокращения:
ВЛ – видеолекции;
ПОЗ – практико-ориентированные задания;
СП – самопроверка;
СРО – самостоятельная работа обучающегося

## Содержание дисциплины

Модуль «**Здоровье и безопасность человека**»

**Тема 1.** ***Здоровый образ жизни***

Риски, связанные с неправильным режимом питания. Риски, связанные с отсутствием физических нагрузок и сидячим образом жизни. Риски, связанные с плохим состоянием здоровья. Риски, связанные с неблагополучной экологической ситуацией. Оказание первой медицинской помощи для гражданских лиц. Риски, связанные с употреблением наркотиков.

**Тема 2.** ***Правовая грамотность***

Политическая активность. Риски, связанные с непреднамеренным нарушением законов. Уплата налогов и пошлин.

**Тема 3.** ***Экономическая безопасность***

Эффективное распределение финансовых средств. Безопасное использование банковских карт. Безопасное использование банковских продуктов. Безопасное микроинвестирование. Безопасное использование криптовалют. Безопасная работа с биржевыми продуктами.

**Тема 4.** ***Риски, связанные с профессиональной деятельностью.***

Минимизация рисков, связанных с выполнением должностных задач на рабочем месте. Выполнение должностных задач в условиях ЧС и военного положения. Риск, связанный с попаданием в группу граждан со структурной безработицей.

**Тема 5.** ***Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет*****.**

Риски, связанные с использованием социальных сетей и иных электронных сервисов коммуникации. Риски, связанные с информационным шумом. Поддержание репутации и доброго имени в условиях интернет-гласности.

**Тема 6.** ***Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий.***

Риски, связанные с использованием транспортной и дорожной инфраструктуры. Использование современных коммуникационных средств и программных разработок в условиях ЧС. Риски, связанные с поведением в общественных местах, провоцирующим противоправные действия. Самооборона для гражданских лиц. Поведение в условиях попадания в ЧС.

Модуль «**Основы военной подготовки**»

**Тема 7.** ***Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации***

Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации: структура, основные требования и содержание. Права военнослужащих. Общине обязанности военнослужащих. Воинские звания. Единоначалие. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие. Приказ и приказание. Воинская вежливость и воинская дисциплина военнослужащих.

**Тема 8.** ***Строевая подготовка***

Строй и его элементы. Виды строя. Сигналы для управления строем. Команды и порядок их подачи. Обязанности командиров, военнослужащих перед построением и в строю.

Практическая часть: Строевой расчет. Строевая стойка. Выполнение команд: "Становись", "Равняйсь", "Смирно", "Вольно, "Заправиться". Повороты на месте. Строевой шаг. Движение строевым шагом. Движение строевым шагом в составе подразделения. Повороты в движении. Движение в составе взвода. Управление подразделением в движении.

**Тема 9.** ***Огневая подготовка. Стрельба из стрелкового оружия***

Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке.

Практическая часть: Приемы и правила стрельбы из стрелкового оружия. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение стрелкового оружия. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение ручных противотанковых гранатометов. Назначение, боевые свойства, материальная часть и применение ручных гранат.

**Тема 10.** ***Основы тактики общевойсковых подразделений***

Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Назначение, структура мотострелковых и танковых подразделений Сухопутных войск, их задачи в бою. Тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и техники ВС РФ. Организационно-штатная структура мпб (тб) армии США и ФРГ, ТТХ основных образцов вооружения и техники. Сущность современного общевойскового боя его цели, виды и способы его ведения. Инженерное обеспечение боя его цели и задачи. Фортификационные сооружения, классификация инженерных заграждений и боеприпасов.

**Тема 11.** ***Радиационная, химическая и биологическая защита***

Ядерное оружие. Средства его применения. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные

сооружения. Химическое оружие. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм человека. Химическое оружие. Боевые состояния, средства применения, признаки применения ОВ, их стойкость на местности. Биологическое оружие. Основные виды и поражающее действие. Биологическое оружие. Средства применения, внешние признаки применения. Зажигательное оружие. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него. Цель, задачи и мероприятия РХБ защиты. Цели и порядок проведения частичной и полной специальной обработки.

Практическая часть:

Мероприятия специальной обработки: дегазация, дезактивация, дезинфекция, санитарная обработка. Технические средства и приборы радиационной, химической и биологической защиты. Средства индивидуальной защиты и порядок их использования. Подгонка и техническая проверка средств индивидуальной защиты.

**Тема 12.** ***Военная топография***

Местность как элемент боевой обстановки. Способы ориентирования на местности без карты. Способы измерения расстояний. Движение по азимутам. Классификация и назначение топографических карт. Определение географических и прямоугольных координат объектов по карте. Целеуказание по карте

**Тема 13.** ***Основы медицинского обеспечения***

Медицинское обеспечение - как вид всестороннего обеспечения. Обязанности и оснащение должностных лиц медицинской службы мотострелкового батальона. Общие правила оказания самопомощи и взаимопомощи. Содержание мероприятий доврачебной помощи.

Практическая часть: Первая помощь при ранениях и травмах. Первая помощь при поражении отравляющими веществами, бактериологическими средствами.

**Тема 14.** ***Военно-политическая подготовка***

Новые тенденции и особенности развития современных международных отношений Место и роль России в многополярном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития Российской Федерации. Цели, задачи, направления военно-политической работы в подразделении, требования руководящих документов.

**Тема 15.** ***Правовая подготовка***

Основные положения Военной доктрины Российской Федерации. Правовая основа воинской обязанности и военной службы. Понятие военной службы, ее виды и их характеристики. Обязанности граждан по воинскому учету.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

− при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru

− при проведении занятий практического типа: практическое задание с применением ДОТ в СДО;

при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Здоровый образ жизни | Онлайн тестирование |
| Правовая грамотность | Онлайн тестирование |
| Экономическая безопасность | Онлайн тестирование |
| Риски, связанные с профессиональной деятельностью | Онлайн тестирование |
| Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет | Онлайн тестирование |
| Безопасность в условиях ЧС и военных действий | Онлайн тестирование |
| Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации | Онлайн тестирование |
| Строевая подготовка | Онлайн тестирование |
| Огневая подготовка из стрелкового оружия | Онлайн тестирование |
| Основы тактики общевойсковых подразделений | Онлайн тестирование |
| Радиационная, химическая и | Онлайн тестирование |

| | |
|---|---|
| биологическая защита | |
| Военная топография | Онлайн тестирование |
| Основы медицинского обеспечения | Онлайн тестирование |
| Военно-политическая подготовка | Онлайн тестирование |
| Правовая подготовка | Онлайн тестирование |

**Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):**

- в форме компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания<br>*Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции* | Критерий оценивания<br>*Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.* |
|---|---|---|
| | Способность распознавать угрозы и опасности для жизнедеятельности | Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ на поставленные вопросы |
| | Способность находить оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей | Способен применять полученные знания для реализации наиболее эффективной стратегии безопасного поведения |
| | Имеет высокое чувство патриотизма, считает защиту Родины своим долгом и обязанностью | давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества;<br>применять положения нормативно-правовых актов |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания<br>*Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции* | Критерий оценивания<br>*Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.* |
|---|---|---|
| | Оказывает первую медицинскую помощь при ранениях и травмах. | Владеть навыками применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

**Типовые тестовые здания по темам лекций**

1. Биржевая торговля представляет из себя (выбрать несколько пунктов):
   a) Долгосрочные спекуляции с активами
   b) Краткосрочные спекуляции с активами
   c) Заключение договоров с брокером
   d) Создание графиков технического анализа

2. При оказании сердечно-легочной реанимации действует правило:
   a) Дышать. Качать. Считать.
   b) Видеть. Слышать. Осязать.
   c) Видеть. Думать. Действовать.
   d) Слышать. Видеть. Действовать.

3. Какие риски Вы принимаете на себя при перевозке посылок от незнакомых людей?
   a) Вам могут отказать в выполнении обязательства по выплате вознаграждения за перевозку
   b) На таможне посылку могут отобрать, если нет документов, подтверждающих, что она принадлежит Вам
   c) Посылка может содержать запрещённые лекарственные препараты
   d) Посылка может содержать взрывоопасное вещество

4. Что нельзя делать при оказании первой доврачебной помощи при ожогах?
   a) касаться руками обожженных участков кожи
   b) промывать поврежденное место водой
   c) смазывать поврежденное место кремом, мазями, маслом
   d) вскрывать пузыри
   e) разрезать одежду
   f) дезинфицировать место ожога

5. Кому из военнослужащих при общении друг с другом разрешается применять фразу «Честь имею»?
   a) Солдатам и сержантам по призыву
   b) Прапорщикам
   c) Солдатам и сержантам по контракту.
   d) Офицерам

6. Выберите три основных способа ориентирования на местности
   a) по карте, сторонам горизонта, по направлению ветра
   b) по карте, по компасу, по ориентирам
   c) по признакам местных предметов, по небесным светилам, по ориентирам
   d) по компасу, стрелкам часов

**Типовые практические задания по темам лекций**

**Типовое практическое задание по теме 2:**

Представьте, что у Вас имеется хобби – Вы красиво вышиваете. Вы решили монетизировать свое увлечение: зарегистрировали ИП и взяли в штат своего друга как помощника. Распишите, какие по Вашему мнению налоги и пошлины Вам придется выплачивать.

**Типовое практическое задание по теме 4:**

Проанализируйте социальные конфликты, которые возникали у Вас в коллективе за последний период. Распишите свое видение, каким образом Вы бы предложили впредь предупреждать подобные ситуации.

**Типовое практическое задание по теме 6:**

Подумайте и напишите, каким образом Вы бы рекомендовали повысить противопожарную безопасность Академии с учетом полученных на курсе знаний. Постарайтесь выписать 3-5 аргументированных рекомендации.

**Оценочные средства для промежуточной аттестации**

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины на основе ЭК

**Методические материалы обучающимся**

При изучении образовательного модуля обучающиеся должны быть способны применять положения нормативно-правовых актов и общевоинских уставов в повседневной деятельности подразделения, управлять строями, применять штатное стрелковое оружие.

Основными видами учебных занятий при изучении образовательного модуля являются практические и групповые занятия, лекции, а также самостоятельная работа.

Практические и групповые занятия составляют основу для изучения материала образовательного модуля. Практические занятия направлены на выработку навыков и умений по строевой и огневой подготовке. Обучающиеся должны овладеть строевыми приемами на месте и в движении, навыками управления строями и стрельбы из стрелкового оружия.

Обучающийся должен знать: основные положения Военной доктрины РФ и общевоинских уставов ВС РФ; правовое положение и порядок прохождения военной службы военнослужащими; организацию внутреннего порядка в подразделении; устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранат. Уметь точно выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ в профессиональной деятельности; соблюдать режим секретности в подразделении; осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и подготовку к боевому применению ручных гранат. При подготовке к групповым занятиям обучающиеся изучают рекомендованную литературу, материалы лекций по соответствующей теме, дополняют лекционный материал.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиска и приобретения новых знаний, а также выполнения учебных заданий, подготовки к предстоящим занятиям, текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости по образовательному модулю проводится в виде контрольных проверок в письменной и устной форме по пройденным темам.

Промежуточная аттестация по модулю проводится в виде зачета с оценкой в устной форме с отработкой практических заданий. Подготовка к аттестации проводится в часы самостоятельной работы обучающихся, а также вовремя консультаций преподавателей.

**Методические указания по самостоятельной работе**

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным

методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

**Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с применением ДОТ. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

***Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.***

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1. Основная литература

1. Белов, С.В. и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03239-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453160 (дата обращения: 28.07.2020).
2. Семиков, В.Л. Безопасность жизнедеятельности. Учебное пособие. ЭОР / В.Л. Семиков. – Москва: РАНХиГС, 2020. – Текст: электронный. – URL: https://lms.ranepa.ru/course/ Режим доступа: для авторизованных пользователей.

### 6.2.Дополнительная литература

1. Алексеев, В.С. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / В.С. Алексеев, О.И. Жидкова, И.В. Ткаченко. – Саратов: Научная книга, 2019. – 158 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/6263 (дата обращения: 2.07.2020). – Текст : электронный.
2. Гафнер, В.В. Информационная безопасность : учебное пособие : в 2 частях / В. В. Гафнер. — Екатеринбург : УрГПУ, [б. г.]. — Часть 1,2 — 2009. — 155 с. — ISBN 978-5-7186-0414-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129370 (дата обращения: 11.08.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). — URL:

http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf. Режим свободного доступа.

### 6.4.Интернет-ресурсы

1. Журнал «Культура здоровой жизни». URL: http://kzg.narod.ru/ (дата обращения: 02.07.2020).
2. Книги, пособия по ОБЖ. URL: http://www.alleng.ru/edu/saf3.htm (дата обращения: 02.07.2020).
3. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях. URL: http://kombat.com.ua/stat.html (дата обращения: 2.07.2020).
4. Учебные атласы по медицинской подготовке. URL: http://b23.ru/hsb9 (дата обращения: 02.07.2020).
5. http://www.mil.ru – Министерство обороны Российской федерации.

### 6.5.Иные источники

1. Анцупов, А.Я. Конфликтология. Учебник / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – М.: Питер, 2015. – 528 с. – Текст : непосредственный.

2. Арбатов, А.А. Экономическая безопасность России: Общий курс: учебник / В.К. Сенчагов, А.А. Арбатов, А.А. Ведев; Под ред. В.К. Сенчагова. – М.: БИНОМ. ЛЗ, 2018. – 815 с. – Текст : непосредственный.

3. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. - М.: Высшая школа, 2015. – 592 с. – Текст : непосредственный.

4. Безопасность жизнедеятельности. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях / Я.Д. Вишняков и др. – М.: Academia, 2017. – 304 с. – Текст : непосредственный.

5. Богомолов, В.А. Введение в специальность «Экономическая безопасность»: Учебное пособие / В.А. Богомолов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 279 с. – Текст : непосредственный.

6. Вернадский, В.И. Химическое строение биосферы Земли и ее окружения / В.И. Вернадский ; АН СССР, Ин-т геохимии и аналит. химии им. В.И. Вернадского. – Москва : Наука, 1965. – 374 с. – Текст : непосредственный.

7. Громов, Ю.Ю. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие / Ю.Ю. Громов, В.О. Драчев, О.Г. Иванова. – Ст. Оскол: ТНТ, 2017. – 384 с. – Текст : непосредственный.

8. Дубровский, В.И. Валеология. Здоровый образ жизни / В.И. Дубровский. – М.: Флинта, 2016. – 560 с. – Текст : непосредственный.

9. Крюкова, Т. В. Основы теории принятия решений в конфликте. Учебное пособие / Т.В. Крюкова. – М.: Фонд развития конфликтологии, 2016. – 148 с. – Текст : непосредственный.

10. Максимов, С.Н. Экономическая безопасность России: системно-правовое исследование / С.Н. Максимов. – М.: МПСИ, МОДЭК, 2018. – 56 с. – Текст : непосредственный.

11. Малюк, А.А. Информационная безопасность: концептуальные и методологические основы защиты информации / А.А. Малюк. – М.: ГЛТ, 2016. – 280 с. – Текст : непосредственный.

12. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В. Ю. Микрюков. – Москва: форум, 2008. – 464 с. – ISBN 978-5-91134-206-7. – Текст : непосредственный.

13. Митяева, А. М. Здоровый образ жизни / А.М. Митяева. – М.: Academia, 2015. – 144 с. – Текст : непосредственный.

14. Назарова, Е.Н. Здоровый образ жизни и его составляющие / Е.Н. Назарова, Ю.Д. Жилов. – М.: Академия, 2016. – 256 с. – Текст : непосредственный.

15. Экологический энциклопедический словарь / Науч. - ред. совет В. И. Данилов-Данильян и др. – Москва : Ноосфера, 2002. – 93 с. - ISBN 5-8126-0003-1. – Текст : непосредственный.

16. Юфит, С.С. Яды вокруг нас. Вызов человечеству: научное издание / С.С. Юфит. – Москва : Классик Стиль, 2002. – 367 с. – ISBN 5-94603-012-4. – Текст : непосредственный.

17. Огневая подготовка: учебное пособие / Л.С.Шульдешов В.А., Родионов,В.В.,Углян- ский.– Москва : КНОРУС, 2020, 216 с.

18. Строевая подготовка: учебник / И.М. Андриенко, А.А. Котов, А.В. Моисеев, Е.В. Смирнов, И.В. Шпильной. – Москва: КНОРУС, 2017.

19. Общевоенная подготовка: учебник / В.Ю. Микрюков. – Москва: КНОРУС, 2017.

20. Вооружение военная техника Сухопутных и воздушно-десантных войск: учебное пособие/ П.А.Дульнев, В.И. Литвененко, О.С.Таненя – Москва: КНОРУС, 2020. 374 с.

21. Наставление по стрелковому делу / ред. Чайка В.М.– Москва: Воениздат, 1985. - 640 с.

22. Бызов Б.Е., Коваленко А.Н. Военная топография. Для курсантов учебных подразделений. 2-е изд. – М.: Воениздат, 1990.

23. Военно-медицинская подготовка (для студентов медицинских институтов) / Под ред. Комарова Ф.И. – М.: Воениздат, 1989.

24. Основы первой доврачебной неотложной помощи пострадавшим: учеб. пособие / Алексеев А.В., Алексеева Д.А. – Ярославль: ООО «Хисториоф Пипл», 2008.

25. Учебник сержанта войск радиационной, химической и бактериологической защиты / Под ред. генерал-майора Мельника Ю.Р. – М., 2006.

26. Сборник нормативов по боевой подготовке сухопутных войск. – М.: Воениздат, 1984.

27. Попов В. И., Батюшкин С.А. Тактика. Батальон, рота. – М.: Воениздат, 2011.

28. Вооруженные силы зарубежных государств информ. аналит. сб. под ред. А.Н. Сидоркина. – М.: Воениздат «Вооруженные силы», 2009.

29. Военная доктрина Российской Федерации.

30. Сборник общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации.

31. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями).

32. Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями).

33. Указ Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 «Вопросы прохождения военной службы» (вместе с «Положением о порядке прохождения военной службы»).

34. Боевой устав по подготовке и ведению общевойскового боя. Часть 2
35. Боевой устав по подготовке и ведению общевойскового боя. Часть 3.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее**

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*

*В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);*

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

*(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:*

− перейти на сайт *https://lms.ranepa.ru;*
− авторизоваться, используя данные своей учетной записи;

*выбрать курс, кликнув на его название).*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права

*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Государственная и муниципальная служба
(с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

# К.М.01.02ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

бакалавр

*(уровень образования)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор(ы)-составитель(и):**

кандидат психологических наук, доцент кафедры физического воспитания и здоровья РАХИиГС — Е. Г. Сайганова

Заведующий кафедры физического воспитания Московского филиала РАХиГС — В.В. Ермаченков

Кандидат биологических наук, доцент кафедры физического воспитания Московского филиала РАНХиГС — И.Р.Сафронова

**Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнил:**

Кандидат биологических наук, доцент кафедры физического воспитания Московского филиала РАНХиГС — И.Р.Сафронова

**Кураторы программы дисциплины:**

доктор культурологии, профессор, заместитель начальника отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС — И. И. Лисович

кандидат исторических наук, доцент, начальник отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС — И. Ю. Гагарина

**Редактор программы дисциплины:**

специалист кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС — А. А. Оболенская

**УТВЕРЖДЕНА**

для использования в учебном процессе кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС

протокол № 2 от «17» апреля 2018 г.

кандидат педагогических наук, заведующий кафедрой физического — А. М. Шувалов

воспитания и здоровья РАНХиГС

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина «Физическая культура и спорт» обеспечивает овладение универсальной компетенцией **УК ОС -7** способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

– сформированы знания: роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;

– сформированы умения: творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;

– сформированы навыки: владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

1.2. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– составить и выполнить комплекс упражнений гимнастики;

– контролировать свое физическое состояние.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Основная образовательная программа подготовки специалистов и бакалавров предусматривает изучение раздела «Физическая культура и спорт». Освоение дисциплины «Физическая культура и спорт» происходит на первом курсе Московского филиала РАНХиГС, в соответствии с учебным планом.

Общая трудоемкость дисциплины «Физическая культура и спорт» составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). 8 (восемь) часов отводится на видео лекции и онлайн-тестирование.

Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения (СДО). Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование разделов | Содержание разделов |
|---|---|---|
| | Практический раздел (практические занятия) | Учебный материал раздела направлен на повышение уровня функциональных и двигательных способностей, формирование необходимых качеств и свойств личности, на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной деятельности, на приобретение личного опыта направленного использования средств физической культуры. *Реализуется аудиторно*. |
| | Теоретический раздел (лекции) | Материал раздела предусматривает овладение обучающимися системой научно-практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умения их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной, профессиональной и социокультурной деятельности. *Реализуется с применением ДОТ.* |
| | Контрольный раздел | Контрольный раздел осуществляет дифференцированный и объективный учет процесса и результатов учебной деятельности обучающихся, согласно балльно-рейтинговой системе. Итоговая аттестация (зачет) проводится в форме выполнения обучающимся практического раздела программы, также учитывается опрос по теоретическому разделу программы. *Частично реализуется с применением ДОТ.* |

## Распределение учебных часов и форм контроля дисциплины по семестрам

| Разделы учебной программы | Семестры | | Всего часов |
|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | |
| **Базовый модуль** | | | |
| Практический раздел: практические занятия (аудиторно) | 24 | 24 | **48** |
| Теоретический раздел: лекции (с применением ДОТ*) | 4* | 4* | **8*** |
| Самостоятельная работа (частично с применением ДОТ*) | 8* | 8* | **16*** |
| Промежуточная аттестация | зачет | зачет | |
| **Итого** | **36** | **36** | **72** |

## Структура дисциплины

| №п/п | Наименование разделов | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Работа обучающихся по видам учебных занятий | | | | СР/ЭО, ДОТ* | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ* | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Практический раздел** | | | | | | | | |
| 1. | Гимнастика | **10** | | | 8 | | 2 | Т,Р,У |
| 2. | Настольный теннис | **10** | | | 8 | | 2 | Т,Р,У |
| 3. | Волейбол | **26** | | | 20 | | 6 | Т,Р,У |
| 4. | Легкая атлетика | **10** | | | 8 | | 2 | Т,Р,У |
| 5. | Фитнес-аэробика | **6** | | | 4 | | 2 | Т,Р,У |
| **Теоретический раздел** | | | | | | | | |
| 6. | Теория физической культуры (лекции, СДО**) | **10*** | 8* | - | - | - | 2* | Т,Р |
| Промежуточная аттестация | | зачет (1, 2 семестры) | | | | | | Т,Р,СН |
| **Итого** | | **72** | **8*** | **-** | **48** | **-** | **16*** | |

*ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

** СДО – система дистанционного обучения.

[1] *Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), упражнения (У), сдача нормативов (СН) и др.*

## Распределение учебных часов по темам и видам занятий

| № семестра | Наименование тем | Всего часов | Аудиторные часы практические занятия / лекции ДОТ* | Самостоятельная работа ДОТ* |
|---|---|---|---|---|
| **1 семестр** | Теория физической культуры *(лекции, СДО)* | 5 | 4***** | 1***** |
| | Гимнастика | 5 | 4 | 1 |
| | Настольный теннис | 5 | 4 | 1 |
| | Волейбол | 13 | 10 | 3 |
| | Легкая атлетика | 5 | 4 | 1 |
| | Фитнес-аэробика | 3 | 2 | 1 |
| | **Всего:** | **36** | **28** | **8** |
| **2 семестр** | Теория физической культуры *(лекции, СДО)* | 5 | 4***** | 1***** |
| | Гимнастика | 5 | 4 | 1 |
| | Настольный теннис | 5 | 4 | 1 |
| | Волейбол | 13 | 10 | 3 |
| | Легкая атлетика | 5 | 4 | 1 |
| | Фитнес-аэробика | 3 | 2 | 1 |
| | **Всего:** | **36** | **28** | **8** |
| | **Итого:** | **72** | **56** | **16** |

*ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

## Содержание дисциплины
## Практический раздел

### Гимнастика

Упражнения с гимнастическими палками, обручами, набивными мячами, гантелями, резиновыми амортизаторами. Прыжки через скакалку. Упражнения на гимнастической скамейке. Упражнения с отягощениями и сопротивлениями. Упражнения со штангой, гирями, гантелями. Упражнения на точность и ловкость движений. Упражнения для развития силы и силовой выносливости, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

### Настольный теннис

Выполнение упражнений внутренней и наружной стороной ракетки на количество раз, ребром ракетки. Передача мяча открытой и закрытой ракеткой. Подрезки мяча. Технико-тактические приемы игры. Техника безопасности. Правила и судейство игры. Тренировка. Выполнение специальных упражнений для развития скоростно-силовых качеств, быстроты, ловкости и реакции. Двусторонняя игра, игра в парах.

### Волейбол

Стойки. Перемещения. Подача. Передачи мяча сверху. Передачи мяча снизу Нападающий удар. Блокирование. Страховка. Техника безопасности. Тактика и техника игры. Правила и судейство игры. Общеразвивающие и специальные упражнения для развития быстроты, координации движения, прыгучести, силы, выносливости и гибкости. Тренировка. Двусторонняя игра. Сдача контрольных нормативов.

### Легкая атлетика

Бег и спортивная ходьба. Оздоровительный бег от 5 до 20 мин. Кроссовый бег с элементами спортивной ходьбы от 800 до 3000 метров. Спринтерский бег от 30 до 100 м. Эстафеты. Прыжки в длину с места и тройной с места. Метания мячей баскетбольного, набивного и др. на дальность и в цель из различных положений с использованием техники метания копья и толкания ядра. Выполнение общеразвивающих и специальных упражнений, направленных на развитие физических качеств бегуна, прыгуна и метателя.

### Фитнес-аэробика

Аэробика, степ-аэробика, этно-аэробика, силовая аэробика, фитбол-аэробика, аэробика в стиле тай-бо, пилатес, калланетика, йога. Упражнения для развития силовой выносливости, координации, ловкости и гибкости, совершенствование осанки, подвижности в суставах, тренировки вестибулярного аппарата.

.

**Теоретический раздел (в СДО)**

*Тема 1.* Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся.
*Тема 2.* Социально-биологические основы физической культуры.
*Тема 3.* Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания.
*Тема 4.* Особенности занятий избранным видом спорта.
*Тема 5.* Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
*Тема 6.* Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

### 4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

– при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в системе дистанционного обучения (СДО)) - https://lms.ranepa.ru ;

– при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости;

- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся.

**4.1.2. Промежуточная аттестация** (зачет) проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности

### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

**Типовые оценочные материалы**

**Методическая работа №1**

**«Методы самоконтроля функциональной, физической и психологической подготовленности»**

**Вопросы:**

1. Перечислить тесты по функциональной подготовленности.
2. Методика проведения пробы Руфье, ее варианты, формула и оценки.
3. Методика проведения динамометрии.
4. Методика проведения спирометрии (ЖЕЛ), ее нормы для мужчин и женщин.
5. Методика проведения пробы Яроцкого, ее нормы для мужчин и женщин.
6. Методика проведения пробы на высоте вдоха (проба Штанге), ее нормы для мужчин и женщин.
7. Методика проведения пробы Ромберга, ее нормы для мужчин и женщин.
8. Методика проведения ортостатической пробы, ее нормы для мужчин и женщин.

9. Перечислите контрольные нормативы по физической подготовленности.

10. Перечислите контрольные нормативы по ППФП.

11. Методика проведения теста Купера, нормы для мужчин и женщин.

Ответы:

1. Проба Руфье исследует функциональное состояние сердечно-сосудистой системы.

Спирометрия (ЖЕЛ) исследует функциональное состояние системы внешнего дыхания.

Проба на высоте вдоха (проба Штанге) исследует состояние функций легких и сердца.

Проба Ромберга исследует функциональное состояние нервной системы.

Динамометрия исследует функциональное состояние нервно-мышечной системы.

Экскурсия грудной клетки определяет окружность грудной клетки.

Проба Яроцкого исследует вестибулярный аппарат. Все вышеперечисленные показатели составляют тесты по функциональной подготовленности.

2. Проба Руфье имеет два варианта с двумя различными исходными положениями: сидя и лежа. Они тождественны.

Различие состоит лишь в определении оценки работоспособности.

Обследуемый лежит (сидит) в состоянии относительного мышечного покоя 5 мин. В конце 5-й мин. подсчитывается пульс за 15 с. Встав, обследуемый выполняет по команде преподавателя 30 приседаний за 45 с. После этого он быстро садится (ложится) и подсчитывает снова пульс за 15 с и в конце 1-й минуты отдыха. Таким образом, получаются три показателя пульса, каждый из которых надо умножить на 4. Полученные цифры сложить, из этой суммы вычесть 200 и разделить на 10. В результате мы получим индекс работоспособности, который можно оценить исходя из 5-балльной системы, по формуле:

где $P^1$– частота сердечных сокращений до нагрузки;

$P^2$ – частота сердечных сокращений после нагрузки;

$P^3$ – частота сердечных сокращений в конце 1-й минуты отдыха.

3. Сила мышц кисти измеряется ручным динамометром без рывка и каких-либо дополнительных усилий рукой, отведенной в сторону. Измерение повторяют дважды, записывая лучший результат с точностью до 2 кг.

4. Для измерения ЖЕЛ надо медленно сделать максимальный вдох, взять в рот мундштук, зажать нос и плавно, равномерно выдохнуть. Измерение ЖЕЛ повторяют несколько раз с интервалом 0,5–1 мин до тех пор, пока не будут получены два одинаковых результата. Измеренная таким образом величина ЖЕЛ называется фактической и выражается в миллилитрах.

Для мужчин нормальной ЖЕЛ считается 3400–4000 мл, для женщин – 2500–3000 мл.

5. Исследование вестибулярного аппарата проводится при помощи пробы Яроцкого, основанной на определении времени, в течение которого обследуемый способен сохранять равновесие при раздражении вестибулярного аппарата непрерывным вращением головы.

Обследуемому предлагается в положении стоя делать непрерывные круговые движения головой в одном направлении (темп – 2 оборота за 1 с). Длительность сохранения равновесия определяется по секундомеру. Нормальному состоянию вестибулярного аппарата соответствует удержание равновесия в течение 30 с. У тренированных людей оно может достигать 90 с и более. Переутомление снижает время удержания равновесия.

6. Пробу Штанге выполняют в положении сидя с задержкой дыхания на вдохе, зажав нос. Норма для мужчин составляет 50–60 с, для женщин – 30–45 с Время задержки определяется по секундомеру.

7. Проба Ромберга основана на определении способности сохранять равновесие и заключается в следующем: сняв обувь, обследуемый принимает положение стоя с опорой на одну ногу. Другая нога согнута так, что ее подошвенная поверхность приставлена к коленной чашечке опорной ноги. Руки вытянуты вперед, пальцы раздвинуты (без напряжения), глаза закрыты. При оценке пробы принимают во внимание степень устойчивости (стоит неподвижно, покачивается), дрожание (тремор) век и пальцев и, главное, продолжительность сохранения равновесия.

Твердая устойчивость позы более 15 с при отсутствии тремора пальцев и век оценивается как «отлично». Небольшой тремор век и пальцев при удержании позы в течение 15 с – «хорошо», покачивание при удержании позы в течение 15 с – «удовлетворительно», поза удерживается менее 15 с – «неудовлетворительно».

8. Исследование функционального состояния симпатического отдела вегетативной нервной системы проводится с помощью ортостатической пробы, которая основана на том, что тонус симпатического отдела нервной системы и, соответственно, частота сердечных сокращений увеличиваются при переходе из горизонтального положения (клиностатика) в вертикальное положение (ортостатика). Таким образом, разница в частоте пульса при переходе из клиностатистики в ортостатистику позволяет количественно оценить состояние симпатической иннервации сердца, возбудимость и тонус симпатического отдела нервной системы в целом. Ортостатическая проба проводится следующим образом: обследуемый ложится на спину, через 35 мин в течение 15 с подсчитывает пульс, затем обследуемый встает и в течение первых и последних 15 с за 1 мин после перехода в вертикальное положение снова подсчитывает пульс.

Учащение пульса, пересчитанное за 1 мин при нормальных тонусе и возбудимости симпатической нервной системы, не должно превышать 12–18 ударов, у тренированных – 6-10 ударов в минуту. Увеличение частоты пульса менее чем на 12 или более чем на 18 ударов свидетельствует соответственно о понижении или повышении возбудимости и тонуса симпатического отдела вегетативной нервной системы.

9. Бег на 100 м и прыжок в длину определяют скоростно-силовую подготовку; бег на 2–3 км и тест Купера – общую выносливость; подъем туловища, подъем ног в висе на перекладине, подтягивание – силовую выносливость.

В совокупности они составляют контрольные нормативы по физической подготовленности.

10. Удержание горизонтального положения туловища лицом вниз определяет статическую выносливость. Лазание по канату определяет силовую выносливость и общую ловкость. Ведение баскетбольного мяча попеременно правой и левой рукой вокруг одного препятствия определяет переключение внимания и общую ловкость.

Бег в течение 30 мин (женщины) и 1 ч (мужчины) определяет выдержку, стойкость и общую выносливость.

Все вышеперечисленные показатели составляют контрольные нормативы по ППФП с учетом специфики профессии или психофизическую подготовленность.

Тест Купера определяет общую выносливость человека с учетом его функциональных возможностей и способностей в расчете на умение использовать их за 12 мин бега. Результат оценивается по 5-балльной системе.

## Методическая работа №2

«Методика составления индивидуальной программы здоровья»

Вопросы:

1. Определите уровень своего физического развития по индексам: росто весовому, силовому, жизненному, индексу пропорциональности развития грудной клетки (индексу Эрисмана).

2. Дайте оценку показателям каждого индекса в отдельности: средняя величина, ниже средней или выше.

3. Оцените в баллах уровень своей функциональной подготовленности по шкале градации: по пробам Руфье, Яроцкого, Штанге, по динамометрии, спирометрии, индексу Эрисмана.

4. Оцените в баллах уровень своей функциональной подготовленности по шкале градации и определите группу по каждому показателю в отдельности: бегу на 100 м, бегу на (3) км, прыжкам в длину с места, подъему туловища (ж.), подъему ног в висе на перекладине (м.), подтягиванию (м.)-

5. Оцените в баллах уровень своей психофизической подготовленности по шкале градации и определите группу по каждому показателю в отдельности: удержанию горизонтального положения туловища лицом вниз, лазанию по канату любым способом без учета времени, ведению баскетбольного мяча попеременно правой и левой рукой вокруг одного препятствия с учетом времени.

6. Какие психические процессы и свойства вы считаете наиболее нужными и важными в вашей профессии? Выпишите их: устойчивость и концентрация внимания, распределение и переключение внимания, оперативное мышление, эмоциональная устойчивость, чувство времени и пространства, настойчивость, смелость и решительность, инициативность, выдержка, умение регулировать свое нервно-психическое состояние.

7. Оцените по 5-балльной системе свою психологическую подготовленность по отношению к ней вышеупомянутых психических процессов.

8. Оцените по 5-балльной системе уровень своей духовной подготовленности исходя из интереса к физической культуре и спорту, широкого жизненного кругозора (музыки, литературы, искусства и здорового образа жизни) и совершенствования в будущей своей профессиональной деятельности. Оценка проводится по результату весеннего проблемно-игрового теста.

9. Оцените по 5-балльной системе уровень своей интеллектуальной подготовленности исходя из суммы баллов, полученной в процессе отчетов по методико-практическим занятиям в течение учебного года.

10.Поставьте перед собой цель и задачи по улучшению своего здоровья, физического развития, физической, психо-физической, функциональной, психологической, духовной и интеллектуальной подготовленности и составьте свою программу.

Программа

Цель: добиться... (что вы считаете наиболее важным),

Задачи

1. Регулярно выполнять утреннюю гигиеническую гимнастику с элементами ППФП.
2. Уметь определять свою работоспособность, утомление и восстановление организма,
4. Повысить уровень двигательной активности.
5. Вникать в сущность тем методико-практических заданий
6. Добросовестно, осмысленно выполнять все физические упражнения.
7. Регулярно посещать занятия по физической культуре.

Особое внимание уделять общей физической подготовке, ее слабым сторонам, указать, каким (например, силовой или беговой подготовке и др.).

8. Повысить уровень своей духовной подготовленности, указать ее слабые стороны, ориентируясь на результаты проб проблемно-игрового теста.
10. Повысить уровень интеллектуальной подготовленности, указать ее слабые стороны (например, неумение анализировать, обобщать или делать выводы и др.), ориентируясь на результаты отчетов по методико-практическим знаниям.
11. Повысить уровень своей психологической подготовленности, уделяя особое внимание слабому развитию наиболее важных профессиональных качеств и свойств психики, указать, каких именно.
12. Целесообразно применять упражнения аэробного характера, такие как кросс, аэробика, силовые, специальные дыхательные упражнения для устранения своих недостатков в физическом развитии (например, излишек веса, слабой ЖЕЛ или плохого показателя окружности грудной клетки)

13.Делать больше упражнений для мышц кисти и других силовых упражнений, если показатель в динамометрии слабый.
14.Подробно разобрать другие свои слабые стороны физического развития и подготовленности.

## Перечень нормативов текущего контроля успеваемости

| Характеристика направленности тестов | Девушки | | | | | Юноши | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Оценка в очках | | | | | | | | | | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Тест на скоростно-силовую подготовленность: | | | | | | | | | | |
| Бег 100 м (сек.) | 15.7 | 16.0 | 17.0 | 17.9 | 18.7 | 13.2 | 13.8 | 14.0 | 14.3 | 14.6 |
| Тест на силовую подготовленность: | | | | | | | | | | |
| Поднимание (сед.) и опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой (количество раз): | 60 | 50 | 40 | 30 | 20 | | | | | |
| Подтягивание на перекладине (количество раз)<br>вес до 85 кг<br>вес более 85 кг | | | | | | 15<br>12 | 12<br>10 | 9<br>7 | 7<br>4 | 5<br>2 |
| Тест на общую выносливость: | | | | | | | | | | |
| Бег 2000 м (мин.,с.)<br>вес до 70 кг<br>вес более 70 кг | 10.15<br>10.35 | 10.50<br>11.20 | 11.20<br>11.55 | 11.50<br>12.40 | 12.15<br>13.15 | | | | | |
| Бег 3000 м (мин.,с.) | | | | | | | | | | |
| вес до 85 кг<br>вес более 85 кг | | | | | | 12.00<br>2.30 | 12.35<br>13.10 | 13.10<br>13.50 | 13.50<br>4.40 | 14.30<br>15.30 |

## Перечень нормативов текущего контроля успеваемости (по видам спорта)

### Гимнастика

*Юноши*

| № п/п | Наименование упражнений | Оценка в баллах | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Подтягивания на перекладине (раз) | 15 | 12 | 9 | 6 | 5 и менее |
| | Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд | 25 | 20 | 18 | 16 | 15 и менее |
| | Тест оценки гибкости | 11 | 8 | 5 | 0 | Менее 0 |
| 4. | Прыжки на скакалке | 150 | 140 | 120 | 100 | 90 и менее |
| 5. | Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз) | 60 | 50 | 40 | 30 | 20 и менее |

*Девушки*

| № | Наименование упражнений | Оценка в баллах |
|---|---|---|

| п/п | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Подтягивания на низкой перекладине (раз) | 15 | 12 | 9 | 6 | 5 и менее |
| | Сгибания и разгибания рук в упоре лежа за 30 секунд | 15 | 12 | 10 | 8 | 6 и менее |
| | Прыжки на скакалке | 150 | 140 | 120 | 100 | 90 и менее |
| | Поднимание туловища из положения, лежа на спине за 1 минуту (количество раз) | 60 | 50 | 40 | 30 | 20 и менее |
| | Тест оценки гибкости | 11 | 8 | 5 | 0 | Менее 0 |

**Настольный теннис**

*Юноши и девушки*

| № п/п | Наименование упражнений | Оценка в баллах | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Передача мяча закрытой ракеткой | 20 | 15 | 10 | 5 | 2 и менее |
| | Передача мяча открытой ракеткой | 20 | 15 | 10 | 5 | 2 и менее |
| | Упражнение со стенкой открытой ракеткой | 20 | 15 | 10 | 5 | 2 и менее |
| | Упрапжнение со стенкой закрытой ракеткой | 20 | 15 | 10 | 5 | 2 и менее |
| | Подача справа, подача слева | 10 | 8 | 6 | 3 | 2 и менее |

**Волейбол**

*Юноши и Девушки*

| № п/п | Наименование упражнений | Оценка технических действий |
|---|---|---|
| | Передачи мяча двумя руками сверху | |
| | Передачи мяча двумя руками снизу | |
| | Подача мяча | |
| | Нападающий удар | |
| | Блокировка | |

**Легкая атлетика**

*Юноши*

| № п/п | Наименование упражнений | Оценка в баллах | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Бег 60 м (сек.) | 7.6 | 8.0 | 8.5 | 8.7 | 9.0 |
| 2. | Степ-тест за минуту высота степа 40 см (количество шагов) | 50 | 40 | 30 | 20 | 10 |
| 3. | Прыжок в длину с места (см) | 250 | 240 | 230 | 195 | 180 и менее |
| 4. | Челночный бег 5Х10 (с) | 13,2 | 13,8 | 14,4 | 15,0 | 15,1 и более |

*Девушки*

| № п/п | Наименование упражнений | Оценка в баллах | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Бег 60 м (сек.) | 8.9 | 9.3 | 9.5 | 9.9 | 10.5 |
| 2. | Прыжок в длину с места (см) | 190 | 170 | 166 | 150 | 140 и менее |
| 3. | Степ-тест за минуту высота степа 30 см (количество шагов) | 50 | 40 | 30 | 20 | 10 |
| 4. | Челночный бег 5Х10 (с) | 15,0 | 16 | 16,8 | 17.3 | 18,0 и более |

**Фитнес-аэробика**

*Девушки*

| № п/п | Наименование упражнений | Оценка в баллах | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см) | 17 | 15 | 10 | 8 | 5 и менее |
| | Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз) | 35 | 30 | 20 | 18 | 16 и менее. |
| | Поднимание ног до угла 90º из положения, лежа на спине (количество раз) | 20 | 15 | 10 | 8 | 6 и менее |

*Юноши*

| № п/п | Наименование упражнений | Оценка в баллах | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Наклон вперед из положения, сидя ноги вместе (см) | 15 | 10 | 8 | 6 | 4 и менее |
| 5. | Поднимание туловища, лежа на животе за 1 минуту (количество раз) | 40 | 35 | 30 | 25 | 20 и менее. |
| 6. | Поднимание ног до угла 90º из положения, лежа на спине (количество раз) | 20 | 15 | 10 | 8 | 6 и менее |

**Тестирование теоретической подготовленности**

**Тема 1**

**Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся.**

1. Под физической культурой понимается:
   a) педагогический процесс по физическому совершенствованию человека
   b) регулярные занятия физическими упражнениями, закаливание организма
   c) часть культуры общества, направленная на физическое и духовное развитие человека
2. Какое из понятий является наиболее емким (включающим все остальные):
   a) спорт
   b) система физического воспитания
   c) физическая культура
3. Содержание учебного процесса по физическому воспитанию включает в себя следующие формы занятий:
   a) учебно-практические занятия

b) занятия в спортивных секциях
c) массовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия
d) все вышеперечисленные формы

4. Педагогический процесс, направленный на формирование здорового, физически совершенного, социально активного и морально стойкого подрастающего поколения, это:
a) физическое развитие
b) физическое воспитание
c) физическая культура

5. Что является основным средством физической культуры?
a) физическое упражнение
b) физическая культура
c) спорт

6. Двигательная реабилитация – это:
a) процесс физических упражнений для компенсации временно утраченных двигательных способностей
b) процесс для развития физических способностей
c) процесс физического совершенствования телесного преобразования человека

7. Физическая рекреация – это:
a) вид физической культуры для спортивной деятельности
b) вид физической культуры для активного отдыха
c) вид физической культуры для трудовой и бытовой деятельности

## Тема 2
## Социально-биологические основы физической культуры.

1. Губчатые кости – это:
a) ребра, грудина, позвонки
b) кости черепа, таза, поясов конечностей
c) основание черепа

2. Уменьшение напряжения мышечных волокон, составляющих мышцу – это:
a) расслабление мышц
b) увеличение массы мышц
c) сокращение мышечных волокон

3. Транспортная функция кровеносной системы:
a) осуществляет гуморальную регуляцию функций организма
b) переносит к тканям тела питательные вещества и кислород
c) защищает организм от вредных веществ и инородных тел

4. Артериальная кровь поступая в аорту:
a) отдает углекислоту и продукты метаболизма
b) отдает кислород и питательные вещества
c) забирает кислород и питательные веществ

5. Дыхательный объем – это:
a) это количество воздуха проходящие через легкие при одном дыхательном цикле
b) максимальное количество воздуха, которое человек может выдохнуть после полного вдоха
c) количество дыхательных циклов в 1 минуту

6. Кумулятивная адаптация – это:
a) срочные приспособительные изменения, возникающие при непосредственном внешнем воздействии и исчезают при устранении обстоятельств

b) приспособительные изменения, возникающие при регулярном повторении внешних воздействий
c) способность отвечать на внешние воздействия, которые не превышают физиологических возможностей

7. Наиболее благоприятное время суток для тренировок:
a) утреннее время суток с 8 до 9 час
b) дневное время суток с 13 до 15 час
c) вечернее время суток с 17 до 19 час

8. Недостаток двигательной активности людей называется:
a) гипертонией
b) гиподинамией
c) гипотонией

9. Аэробный вид тренировки развивает:
a) скоростную выносливость
b) скоростно-силовую выносливость
c) общую выносливость

**Тема 3**

**Общефизическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания.**

1. Способность к длительной и эффективной неспецифической деятельности умеренной интенсивности с использованием всего мышечного аппарата называют:
a) Общей выносливостью
b) Тотальной выносливостью
c) Специальной выносливостью

2. Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счёт мышечных усилий (напряжений) определяют как:
a) Быстрота
b) Гибкость и подвижность в суставах
c) Выносливость
d) Мышечная сила

3. Физическое развитие это процесс и результат становления:
a) Морфофункциональных свойств и качеств
b) Двигательных умений и навыков
c) Физических качеств

4. Какой из методов не относится к воспитанию общей и специальной выносливости?
1. Игровой
2. Соревновательный
3. Строго регламентированного упражнения
4. Психорегулирующего упражнения

5. Способность к длительной и эффективной деятельности специфического характера определяют как:
a) Специальная выносливость
b) Локальная выносливость
c) Региональная выносливость

6. Принцип сознательности и активности – это:
a) принцип, строящий процесс на восприятие органов
b) понимание сущности заданий и активное их выполнение
c) регулярное занятие физической культурой

7. Принцип наглядности – это:
a) нарастание объема и интенсивности нагрузок
b) участие, возможно большего число органов чувств в восприятии
c) от освоенного к неосвоенному

8. Понятие «двигательная активность» отражает:

a) Направленность на реализацию конкретной цели
b) Суммарное количество движений и действий
c) Целесообразные способы выполнения двигательных действий

9. Основным результатом физической подготовки является:
a) Физическая готовность
b) Физическое развитие
c) Физическое воспитание

10. Наименьшей эффективностью на всех этапах обучения двигательным действиям имеет метод:
a) Целостного выполнения упражнения
b) Расчлененно-конструктивного упражнения
c) Идеомоторного упражнения

11. Основным результатом обучения двигательным действиям является:
a) Двигательные умения и навыки
b) Физическая готовность
c) Тактические знания

12. В числе методов воспитания координационных способностей нет метода:
a) Строгой регламентации
b) Игрового
c) Соревновательного

**Тема 4**

**Особенности занятий избранным видом спорта.**

1. Возможность выполнять физическую деятельность без снижения ее эффективности и уровня функционирования организма есть:
a) Физическая готовность
b) Физическая работоспособность.
c) Физическое развитие

2. Сколько по правилам соревнований классический жим лёжа (IPF) выполняется команд:
a) 2
b) Без команды
c) 3

3. Самоконтроль – это:
a) Самостоятельное регулярное наблюдение за состоянием своего здоровья
b) Самостоятельное регулярное наблюдение за физическим развитием, влиянием на организм занятий спортом
c) Все ответы верны

4. Какое количество видов в мужском многоборье в соревнованиях по легкой атлетике?
a) 10
b) 12
c) 15

5. Спорт – это:
a) Выработка ценностных ориентации, убеждений, вкусов, привычек, наклонностей
b) Игровая, соревновательная деятельность и подготовка к ней
c) Все ответы верны

6. Что не относятся к числу наиболее действенных форм организации физической культуры в режиме дня:
a) Спортивные секции и группы по видам спорта
b) Физкультурно-спортивная деятельность в обеденный перерыв
c) Вводная гимнастика
d) Физкультминутки и физкультпаузы

7. На что направлен контроль в спортивной подготовке?

a) Виды подготовки
b) Подготовленность спортсмена
c) Состояние спортсмена
d) Мастерство спортсмена

8. Самая длинная дистанция в соревнованиях по легкой атлетике на Олимпийских играх:
a) 3000 м
b) Марафон
c) 10000 м
d) Бегофон

9. Какая дистанция называется марафоном?
a) 100 км пробег
b) 42 км 195 м.
c) Суточный бег

10. В какой стране появился шейпинг?
a) Германия
b) Франция
c) Бразилия
d) СССР (Россия)

11. Какой из перечисленных терминов не является направлением в аэробике?
a) Фитнес-аэробика
b) Фигурная аэробика
c) Танцевальная аэробика
d) Степ-аэробика

12. Какая страна является родоначальником волейбола?
a) Япония
b) США
c) Англия
d) Индия

13. Каковы размеры площадки для игры в волейбол?
a) 9 х 12
b) 8 х 15
c) 9 х 18
d) 7 х 10

Полный и актуальный контент тестов находится на кафедре физического воспитания и здоровья.

## Тема 5

## Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.

1. Укажите субъективные факторы, определяющие потребности, интересы и мотивы включения обучающихся в активную физкультурно-спортивную деятельность:
a) Состояние материальной технической базы, методика и содержание занятий, уровень требований учебной программы, педагогическое мастерство педагога
b) Уровень требований учебной программы, эмоциональная окраска занятий, частота и продолжительность
c) Удовлетворение от занятий, понимание личностной, коллективной и общественной значимости занятий

2. Выделите наиболее значимые нарушения методики тренировки:
a) Нерациональное составленное расписание тренировок
b) Неудовлетворительное состояние инвентаря и оборудования
c) Несоблюдение принципов доступности, постепенности и учета индивидуальных особенностей

3. Укажите, когда может возникнуть на занятии гравитационный шок у занимающихся:

a) При внезапной остановке после интенсивного бега
b) При длительном нахождении человека в напряженном состоянии при ограничении двигательной активности
c) Вследствие недостатка в организме сахара

4. Дайте определение утомлению:
a) Хроническое переутомление, обусловленное раздражением центральной нервной системы
b) Переоценивание своих физических возможностей и попытке выполнять непосильные по длительности и интенсивности физические упражнения
*c)* Физиологическое состояние, возникающее вследствие напряженной или длительной деятельности организма, проявляющееся в дискоординации функций и во временном снижении работоспособности

5. Что не соответствует рациональному суточному режиму?
a) Выполнение утренней гигиенической гимнастики и закаливающих процедур
b) Ежедневное пребывание на свежем воздухе (1,5 – 2 ч)
c) Полноценный сон (не менее 6 ч)

6. Наиболее традиционный вид закаливания:
a) Воздух и физические упражнения
b) Вода и физические упражнения
c) Солнце и воздух

7. Что не включает в себя дневник самоконтроля:
a) Учет самостоятельных занятий физкультурой и спортом
b) Соответствие одежды и обуви занимающихся виду занятий
c) Регистрацию антропометрических изменений и функциональных проб и контрольных испытаний физической подготовленности

**Тема 6**

**Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) обучающихся.**

1. Профессионально-прикладная физическая подготовка:
a) Подготовка обучающихся специализированных вузов
b) Профессионально-ориентированная подготовка обучающихся в вузе
c) Процесс подготовки обучающегося к будущей профессии средствами и методами физической культуры

2. Профессиография – это:
a) Графический профиль качеств обучающегося
b) Описание профессиональной деятельности человека
c) Представление о профессии

3. Профессиограмма – это:
a) Нормы и требования профессии, которые позволяют человеку эффективно выполнять функциональные обязанности
b) Нормативные графики отдельных качеств обучающегося
c) Нормативные графики отдельных навыков обучающегося

4. Готовность к профессиональной деятельности – это:
a) Состояние обучающегося в связи с предстоящей задачей
b) Процесс подготовки к профессиональной деятельности
c) Набор профессиональных качеств к предстоящей деятельности

5. Профпригодность – это:
a) Соответствие нормам и требованиям профессии
b) Состояние готовности к предстоящей деятельности
c) Наличие индивидуальных психофизических качеств к данной профессии

6. Выносливость – это:
a) Длительное продолжение физической и умственной работы

b) Способность противостоять утомлению
c) Способность выполнять работу неопределенное количество времени

7. Сила – это:
a) Механическое воздействие на объект
b) Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счет мышечных усилий
c) Превышение одного усилия другим

8. Ловкость – это:
a) Быстрота выполнения движения
b) Степень двигательных проявлений, связанных с перемещением в пространстве
c) Способность быстро координировать движения.

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра посещают учебные занятия, занятия в спортивных секциях, участвуют в различных соревнованиях, прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в системе дистанционного обучения и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

### 3.3.1. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

| Наименование темы (раздела) | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Оценка (баллы) |
|---|---|---|---|
| Практический раздел | Физическая и техническая подготовленность | Формирование двигательных умений и навыков; соответствующий возрасту уровень скоростно-силовой, силовой подготовленности, общей выносливости | Балльно-рейтинговая система, тестирование, опрос, беседы, сдача нормативов, визуальная оценка |
| Теоретический раздел (реализуется с помощью ДОТ) | Теоретическая подготовленность | Усвоение информации, знаний, овладения когнитивными стратегиями, сформированности ценностного отношения к людям, событиям и т.д. | |

### 3.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

**Контрольные тесты промежуточной аттестации для оценки физической подготовленности обучающихся основного и подготовительного учебных отделений**

*Девушки*

| № п/п | Тесты | Оценка в очках | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Бег 100м (сек) | 15,7 | 16,0 | 17,0 | 17,9 | 18,7 |
| | Бег 1000 м (мин., сек.) | 4,20 | 4,40 | 5,00 | 5,20 | 5,40 |
| | Бег 2000м (мин., сек.) | 10,15 | 10,50 | 11,15 | 11,50 | 12,15 |
| | Прыжки в длину с места (см.) | 190 | 180 | 170 | 160 | 150 |
| | Прыжки через скакалку (кол-во раз за 1 мин) | 150 | 140 | 130 | 120 | 100 |
| | Подтягивание в висе лежа (перекладина 90 см) | 15 | 12 | 9 | 6 | 4 |
| | Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (кол-во раз) | 15 | 12 | 9 | 6 | 4 |
| | Поднимание (сед) и опускание туловища из положения лежа ноги закреплены, руки за головой (кол-во раз за 2 мин.) | 60 | 50 | 40 | 30 | 10 |

*Юноши*

| № п/п | Тесты | Оценка в очках | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1. | Бег 100 м (сек) | 13,2 | 13,6 | 14,0 | 14,3 | 14,6 |
| 2. | Бег 1000 м (мин., сек.) | 3,00 | 3,20 | 3,30 | 3,40 | 3,50 |
| 3. | Бег 3000 м (мин., сек.) | 12,00 | 12,35 | 13,10 | 13,50 | 14,00 |
| 4. | Прыжки в длину с места (см.) | 250 | 240 | 230 | 223 | 215 |
| 5. | Прыжки через скакалку (кол-во раз за 1 мин) | 150 | 140 | 130 | 110 | 100 |
| 6. | Подтягивание на перекладине (раз) | 15 | 12 | 9 | 7 | 5 |
| 7. | В висе поднимание ног до касания перекладины (кол-во раз) | 10 | 7 | 5 | 3 | 2 |

**Перечень вопросов для подготовке к тесту по дисциплине**
**(теоретическая часть – в СДО)**

1. Понятие о системе физической культуры.
2. Цель и задачи системы физкультурного образования.
3. Физическая культура в профессиональной подготовке личности.
4. Учебные нормативы по физической культуре.
5. Основные нормативно-правовые документы по физической культуре и спорту федерального, регионального и местного уровня.
6. Медико-биологические основы физического воспитания и здоровый образ жизни.
7. Понятие об анатомии человека.
8. Физические упражнения как средство формирования скелета и мышц человека.
9. Влияние физических упражнений на физиологические и биохимические процессы человека.
10. Биомеханика физических упражнений (бег, плавание, прыжок в длину с места и др.).
11. Гигиенические требования и средства восстановления.
12. Основы медицинского контроля и самоконтроля в ходе выполнения физических упражнений.
13. Первая помощь при травмах.
14. Методы закаливания и поддержания здорового образа жизни.
15. Формирование межличностных отношений в процессе занятий физической культурой и спортом.
16. Формирование умственных, морально-волевых, психологических качеств на занятиях по физической культуре и спорту.
17. Информационные технологии в физической культуре и спорте.
18. Спортивный маркетинг, спортивное спонсорство, спортивное лицензирование.
19. Коммерциализация физической культуры и спорта.
20. Деятельность Международного олимпийского комитета, международных спортивных организаций.
21. Деятельность Олимпийского комитета России и спортивных федераций России.
22. Требования к организации и проведению учебных занятий по физической культуре.
23. Развитие и совершенствование физических и специальных качеств.
24. Профилактика предупреждения травматизма, меры предупреждения и правила по ведения на воде.

### 4.3.2. Шкала оценивания по дисциплине

| Шкала оценивания по дисциплине | |
|---|---|
| **баллы** | **Оценка** |
| 0-79 | «не зачтено» |
| 80-100 | «зачтено» |

| Тип работы | Минимально допустимое количество баллов | Максимальное количество баллов |
|---|---|---|
| Входящая аттестация (тестирование ОФП - *аудиторно*) | 4 | 7 |
| Посещение практических занятий (аудиторно) | 25 (минимально 1 балл за одно занятие) | 36 |
| Сдача практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям (аудиторно) | 25 | 30 |
| Лекционные занятия (с применением ДОТ) | 4 | 8 |
| Методико-практическая работа (паспорт здоровья и функциональной подготовленности студента) | 8 | 8 |
| Промежуточное тестирование (с применением ДОТ) | 6 | 8 |
| Итоговое тестирование (с применением ДОТ) | 8 | 10 |
| **Итого** | **60** | **100** |
| *Дополнительные баллы могут компенсировать: посещение практического занятия и сдачу практических контрольных тестов по видам спорта/специализациям.* | *0* | *30* |

***Входящая аттестация*** – определение физической подготовленности обучающихся в начале 1 учебного семестра (сдача контрольных нормативов общефизической подготовленности).

***Дополнительные баллы*** обучающийся может получить в учебном семестре за: спортивный компонент (участие в соревнованиях за факультет (институт) – 30 баллов; за академию – 35 баллов); компонент спортивной активности (занятия в секции – 25 баллов); научный компонент (участие в научно-практических конференциях – 10 баллов; написание статьи – 10 баллов; выполнение заданий повышенной сложности (презентация) – 6 баллов; написание и защита реферата – 4 балла).

Сумма баллов, набранная обучающимся по результатам каждой аттестации, включая дополнительные баллы, заносится преподавателем, проводящим аттестацию в соответствующую форму единой ведомости, которая используется в течение всего семестра и хранится в деканате соответствующего факультета (института), а в зачетную книжку проставляется «зачёт».

Обучающийся должен быть ознакомлен с набранной им суммой баллов во время занятий или консультаций не менее трех (четырех) раз за семестр, на занятиях, следующих за контрольными занятиями и на предпоследних занятиях перед сессией (зачетной неделей).

***Промежуточная аттестация*** **(зачёт)** – определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных контрольных мероприятий и посещаемости учебных

занятий. При оценивании уровня освоения дисциплины, оценке подлежат конкретные знания, умения и навыки обучающегося.

### 4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Описание полного объема практических умений и навыков, необходимых обучающимся для самостоятельных занятий физическими упражнениями, а также перечень общеразвивающих упражнений размещены в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.

**Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Тестирование осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Обучающийся самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение). Важно учитывать, что тест открывается в системе дистанционного обучения (СДО) только в строго оговоренный промежуток времени и на его решение дается определенное количество попыток.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учитывая фундаментальную роль дисциплины в подготовке специалистов, особое внимание в процессе реализации дисциплины необходимо акцентировать на самостоятельную работу обучающихся, а также на максимально возможное разнообразие форм ее организации, способствующих повышению эффективности освоения дисциплины.

Овладение достаточно большим объемом навыков и умений даст возможность обучающимся грамотно и осмысленно заниматься физическими упражнениями. Формируя навыки и умения самостоятельной работы, овладеть ими обучающиеся смогут лишь при постепенном и планомерном обучении.

**Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся**

В процессе учебно-тренировочной деятельности осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, учет индивидуальных особенностей и, соответственно, индивидуальные домашние задания. Примерный перечень занятий для самостоятельной работы, примерные планы еженедельных самостоятельных занятий, примерные комплексы общеразвивающих упражнений, перечень вопросов и заданий для самостоятельной подготовки, методика тестирования физической подготовленности содержатся в «Методических указаниях по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в Московском филиале РАНХиГС», разработанных кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС.

**Методические указания по выполнению индивидуальных письменных работ**

**Реферат** – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики какой-либо предметной дисциплине.

Реферат в переводе с латинского языка означает «пусть он доложит». Поэтому, по сути, это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить собственное мнение по определенной проблеме, требуется, *во-первых,* хорошо знать материал, а *во-вторых,* быть готовым умело передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе одного или двух источников. В других случаях требуется работа с большим количеством книг, статей, справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки; раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в постраничных сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При этом важно использовать личные картотеки выписок, справок, документов. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Обучающемуся обычно предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося, его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативно-правовых актов органов государственной власти и управления, других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, одного или двух параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. Во *введении* (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В *основной* части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В *заключении* (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с целью и задачами реферата делаются выводы или даются практические рекомендации по разрешению исследуемой проблемы в рамках государства, региона или сферы управления.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Реферат оформляется на стандартных листах бумаги А 4 (210×297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. Поля: левое – 35 мм, правое – до 15 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Формат: набор Word 8.0, Word 10.0, шрифт: Times New Roman, 12-й или 14-й кегль (для сносок 10-й кегль).

Рефераты могут быть сданы обучающимися и проверены преподавателем, как в системе дистанционного обучения (СДО), так и на бумажном носителе.

**Темы рефератов**

1. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества, как часть общечеловеческой культуры.
2. Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.

3. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования.
4. Организация физического воспитания в вузе.
5. Компоненты физической культуры.
6. Физическая культура и спорт как средства сохранения и укрепления здоровья обучающихся, их физического и спортивного совершенствования.
7. Организм человека как единая саморазвивающаяся биологическая система.
8. Функциональные системы организма.
9. Воздействие природных и социально-экологических факторов на организм и жизнедеятельность человека.
10. Средства физической культуры и спорта.
11. Функциональная активность человека и взаимосвязь физической и умственной деятельности.
12. Утомление и восстановление при физической и умственной работе.
13. Витамины и их роль в обмене веществ.
14. Обмен энергии. Состав пищи и суточный расход энергии.
15. Регуляция обмена веществ.
16. Показатели тренированности в покое, при стандартных нагрузках и при предельно напряженной работе.
17. Здоровый образ жизни человека.
18. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.
19. Взаимосвязь общей культуры обучающегося и его образ жизни.
20. Здоровый образ жизни и характеристики его составляющих.
21. Основы закаливания.
22. Личная гигиена обучающегося и ее составляющие.
23. Профилактика вредных привычек.
24. Психофизиологическая характеристика интеллектуального труда обучающегося.
25. Работоспособность и влияние на нее различных факторов.
26. Динамика работоспособности обучающегося в учебном году и факторы, ее определяющие.
27. Динамика работоспособности обучающегося в течение рабочего дня.
28. Динамика работоспособности обучающегося в течение учебной недели.
29. Динамика работоспособности обучающегося в течение семестра.
30. Динамика работоспособности обучающегося в период экзаменационной сессии.
31. Средства физической культуры в регулировании психоэмоционального и функционального состояния обучающегося в экзаменационный период.
32. Типы изменений умственной работоспособности обучающегося.
33. Методические принципы физического воспитания.
34. Основы обучения движениям.
35. Характеристика и воспитание физических качеств.
36. Учебно-тренировочное занятие как основная форма обучения упражнениям.
37. Общая физическая подготовка, ее цели и задачи.
38. Специальная физическая подготовка, ее цели и задачи.
39. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) как разновидность специальной физической подготовки.
40. Интенсивность физических нагрузок и энергозатраты при физических нагрузках разной интенсивности.
41. Значение мышечной релаксации.
42. Коррекция физического развития телосложения, двигательной и функциональной подготовленности средствами физической культуры и спорта.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1 Основная литература

1. Крылатых В. Ю. Физическая культура и спорт. Учебное пособие. ЭОР [Электронный ресурс]. – М: РАНХиГС, 2019. URL: https://lms.ranepa.ru/course

### 6.2 Дополнительная литература

2. Методические указания по физической культуре и спорту для самостоятельной работы обучающихся в РАНХиГС / под ред. Сайгановой Е. Г. – М.: Изд-во РАНХиГС, 2019.
3. Анатомия силовых упражнений для мужчин и женщин. – Минск: Харвест, 2009. 160 с.

### 6.3 Нормативные правовые документы

4. Конституция Российской Федерации.
5. Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 августа 2009 года № 1101-р.
6. Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»
7. Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 24.11.1995 года №181 – Ф «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### 6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

| Название сайта | Характеристика |
|---|---|
| Электронный каталог библиотеки РАНХиГС http://ranepa.ru | На этой сайте представлены книги, имеющие в читальных залах библиотеки РАНХиГС |
| ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/ | На данном сайте представлена литература разной тематики |
| Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций. |

## 4. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

### Спортивная база кафедры физического воспитания Московского филиала РАНХиГС

| № п/п | Наименование спортсооружений | Количество | Площадь одного сооружения | Учебный корпус | Виды спорта |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | Универсальный спортивный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 18×24,5 422,9 м$^2$ | 2 | теннис, волейбол, баскетбол |
| **2.** | Тренажерный зал с раздевалками и душевыми | 1 | 179,6 м$^2$ | 1 | общая физическая подготовка, атлетическая гимнастика |
| **3.** | Фитнес зал | 1 | 34,3 м$^2$ | 1 | фитнес-аэробика |

### Программное обеспечение дисциплины

Теоретические занятия дисциплины проводятся с применением ДОТ в СДО Московского филиала РАНХиГС. Для программного обеспечения дисциплины необходим Microsoft Office – офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, система дистанционного обучения (СДО) РАНХиГС: https://lms.ranepa.ru.

| Название приложения | Характеристика |
|---|---|
| Word | Текстовый процессор, позволяет подготавливать документы различной сложности. |
| Excel | Табличный процессор, поддерживает все необходимые функции для создания электронных таблиц любой сложности |
| PowerPoint | Программа подготовки презентаций |

* Каждый филиал и/или представительство заполняет информацию самостоятельно в соответствии с индивидуальной лицензированной МТБ.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

К.М.01.03 Элективные курсы по физической культуре и спорту
*(код и наименование РПД)*

бакалавр
*(уровень образования)*
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор – составитель:**

Заведующий кафедрой _____ Ермаченков В.В.
*(ученое звание, ученая степень, должность)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой физического воспитания _____ Ермаченков В.В.
*(наименование кафедры)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....4
3. Содержание и структура дисциплины .....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....28
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....30
7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины .....31

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями: УК ОС-7

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-7 | способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК ОС -7.1-7.6 | Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточный для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |

1.2.В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | УК ОС -7.1-7.6 | на уровне знаний:<br>- знать основы физической культуры и здорового образа жизни |
| | | на уровне умений:<br>- выполнять самоконтроль за состоянием своего организма;<br>- уметь выполнять практически различные методики самостоятельных занятий |
| | | на уровне навыков:<br>- владеть системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств;<br>- владеть методами и средствами физической культуры для оптимизации работоспособности. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

--- часов лекций,

**- 328** часов практических занятий,

---часов лабораторных работ

.

## Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре и спорту» изучается по очной форме обучения в 1-6 семестрах на 1-3 курсах.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин Б1.Б.28. «Физическая культура и спорт».

Форма промежуточной аттестации: зачет

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Структура дисциплины (*очная форма обучения)*

| Наименование тем | Количество часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Раздел 1. Легкая атлетика и профессионально-прикладная физическая подготовка.** | **152** | | | **152** | | | |
| Тема №1. Прыжковые упражнения. | 44 | | | 44 | | | Контрольные тесты |
| Тема № 2. Беговые упражнения. | 42 | | | 42 | | | Контрольные тесты |
| Тема № 3. Метательные упражнения. | 42 | | | 42 | | | Контрольные тесты |
| Тема № 4. Упражнения для физкультурной паузы и повышения работоспособности. | 24 | | | 24 | | | Контрольные тесты |
| **Раздел 2. Гимнастика и атлетическая подготовка.** | **152** | | | **152** | | | |
| Тема № 5. Общеразвивающие упражнения. | 42 | | | 42 | | | Контрольные тесты |
| Тема № 6. Силовые упражнения. | 52 | | | 52 | | | Контрольные тесты |

| Наименование тем | Количество часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема № 7 Упражнения на развитие ловкости и скоростно-силовую выносливость. | 58 | | | 58 | | | Контрольные тесты |
| Промежуточная аттестация | 24 | | | | 24 | | ЗАЧЕТ |
| Всего | **328** | | | **328** | | | |

*)*

## Содержание дисциплины

**Тема № 1. Прыжковые упражнения.**

Правила безопасности на занятиях по легкой атлетике.

Прыжки в длину с места и с разбега (способом «согнув ноги», «прогнувшись» и «ножницы»). Техника прыжков в длину.

Контрольные тесты для оценки физической подготовленности.

**Тема № 2. Беговые упражнения.**

Бег на короткие дистанции (100м, 200м, 400м, челночный бег 10х10м) с низкого старта и его техника.

Бег на средние дистанции (500 м, 800 м, 1000м, 2000м и 3000м) с низкого и высокого стартов.

Техника бега на длинные дистанции.

Техника эстафетного бега и упражнения на передачу эстафеты.

Контрольные тесты для оценки физической подготовленности.

**Тема № 3. Метательные и толкательные упражнения.**

Метание учебной гранаты, теннисного мяча и копья, толкание ядра и их техника.

Способы самоконтроля при занятиях физической культурой и спортом. Индивидуальный выбор видов спорта.

**Тема № 4. Упражнения для физкультурной паузы и повышения работоспособности.**

Комплекс упражнений с целью срочного активного отдыха, предупреждения или ослабления утомления и профилактики снижения работоспособности.

Упражнения для проведения физкультурной паузы: потягивания, прогибания, напряжения и расслабления.

Упражнения для укрепления вестибулярного аппарата и координации.

Дыхательная гимнастика. Методы релаксации. Основные приемы самомассажа.

Виды и методики закаливания.

**Тема № 5. Общеразвивающие упражнения.**

Правила безопасности на занятиях по гимнастике и атлетической подготовке.

Кувырок вперед и назад. Совершенствование элементов страховки при выполнении кувырков.

Упражнения на равновесие.

Упражнения на гибкость.

Лазание по канату и шесту.

**Тема № 6. Силовые упражнения.**

Упражнения, в т.ч. с гантелями, грифом, штангой, для развития верхнего плечевого пояса, грудных мышц, пресса и мышц ног.

Сгибание и разгибание рук в упоре от скамейки и на брусьях.

Подтягивание на перекладине.

Поднятие и переноска тяжестей.

Контрольные тесты для оценки физической подготовленности.

**Тема № 7 Упражнения на развитие ловкости и скоростно-силовую выносливость.**

Упражнения на развитие быстроты, ловкости.

Упражнения на скоростно-силовую выносливость с использованием тренажеров. Упражнения, приемы и действия, связанные с тонкой двигательной координацией.

Контрольные тесты для оценки физической подготовленности.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется посредствам сдачи контрольных и промежуточных тестов (нормативов), а также тестов спортивно-технического характера.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

| **Наименование этапа** | **Вид оценочного средства** |
|---|---|
| Этап «текущей | ежемесячные аттестационные критерии физической подготовленности по ОФП, и тестирование по отдельным видам |

| | |
|---|---|
| аттестации» | спорта (баскетбол, волейбол, легкая атлетика, атлетическая гимнастика, настольный теннис, футбол, бадминтон, гимнастика), оценивается самостоятельная работа студентов. |
| Этап «промежуточной аттестации» | **Зачет.**<br>*Основное и подготовительное отделение:* посещаемость за семестр и балльно-рейтинговая система успеваемости студентов за модуль элективные курсы по физической культуре;<br>*Специальная медицинская группа (СМГ) и группа освобожденных, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья(ГО):*<br>- аттестационные и контрольные физиологические тесты<br>- заполнение дневника самоконтроля;<br>- выполнение индивидуального комплекса физических упражнений, представление тематических рефератов по теме, связанных с их отклонениями в состоянии здоровья. |

4.1.2. Экзамен не предусмотрен.

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

| Тесты | оценка в очках | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Девушки | | | | | Юноши | | | | |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| ➢ | Входной контроль | | | | | | | | | |
| Бег 100 м. (сек) | 15,7 | 16,0 | 17,0 | 17,9 | 18,7 | 13,2 | 13,8 | 14,0 | 14,3 | 14,6 |
| Бег 2000 м. (мин) | 10,15 | 10,50 | 11,15 | 11,50 | 12,15 | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бег 3000 м. (мин) | --- | --- | --- | --- | --- | 12,00 | 12,35 | 13,10 | 13,50 | 14,00 |
| Поднимание и опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой (кол-во раз за минуту) | 50 | 45 | 40 | 35 | 30 | 55 | 50 | 45 | 40 | 35 |
| Подтягивание на перекладине (кол-во раз) | --- | --- | --- | --- | --- | 15 | 12 | 9 | 7 | 5 |
| Тест на гибкость )стоя на гимнастической скамейке)(см) | 18 | 15 | 12 | 10 | 8 | --- | --- | --- | --- | --- |
| Аттестационные тесты<br>Сентябрь | | | | | | | | | | |
| Прыжок в длину с места (см) | 190 | 180 | 170 | 160 | 150 | 250 | 240 | 230 | 223 | 215 |
| Подтягивание в висе лежа (перекладина на высоте 90 см) | 20 | 16 | 10 | 6 | 4 | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сгибание рук в упоре на брусьях (кол-во раз) | --- | --- | --- | --- | --- | 15 | 12 | 9 | 7 | 5 |
| Октябрь | | | | | | | | | | |
| Бег 1000 м. (мин) | --- | --- | --- | --- | --- | 3,30 | 3,40 | 3,50 | 4,00 | 4,10 |
| Бег 500 м. (мин) | 1,50 | 1,55 | 2,00 | 2,05 | 2,10 | --- | --- | --- | --- | --- |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Поднимание ног в висе до касания перекладины (кол-во раз) | --- | --- | --- | --- | --- | 10 | 7 | 5 | 3 | 2 |
| Ноябрь | | | | | | | | | | |
| Приседание на 1-й ноге с опорой на стену (кол-во раз) | 12 | 10 | 8 | 6 | 4 | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приседание на одной ноге без опоры (кол-во раз) | --- | --- | --- | --- | --- | 12 | 10 | 8 | 6 | 4 |
| Отжимание от пола (кол-во раз) | --- | --- | --- | --- | --- | 50 | 40 | 30 | 25 | 20 |
| Отжимание от скамейки (кол-во раз) | 25 | 20 | 15 | 12 | 10 | --- | --- | --- | --- | --- |
| Декабрь | | | | | | | | | | |
| Челночный бег 10х10 (сек) | --- | --- | --- | --- | --- | 25,5 | 26,0 | 26,5 | 27,0 | 28,0 |
| Челночный бег 6х10 (сек) | 17,2 | 17,6 | 18,0 | 18,4 | 18,8 | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тесты по специализации (волейбол, баскетбол) | | | | | | | | | | |
| Упор присев – упор лежа (кол-во раз) | 25 | 22 | 20 | 18 | 15 | 35 | 32 | 30 | 27 | 25 |
| Теоритический зачет | Для первого курса | | | | | | | | | |
| | Февраль | | | | | | | | | |
| Прыжки на скакалке 1мин (кол-во раз) | 130 | 120 | 110 | 105 | 100 | 130 | 120 | 110 | 105 | 100 |
| Тест на гибкость (из 3-х минитестов) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Силовое троеборье(20 приседаний +20 отжиманий +15 упор присев-лежа)(сек) | - | - | - | - | - | 55 | 57 | 60 | 62 | 65 |
| Силовое троеборье (15 приседаний +15 отжиманий+15 упор присев – лежа)(сек.) | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | | | | | | |
| Бег 500 м.(мин) | 1,50 | 1,55 | 2,0 | 2,05 | 2,10 | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бег 1000 м (мин.) | --- | --- | --- | --- | --- | 3,30 | 3,40 | 3,50 | 4,0 | 4,10 |
| Тест Купера бег 12 мин.(м.) | >2,650 | 2,160 | 1,850 | 1,500 | >1,500 | >2,800 | 2,500 | 2,000 | 1600 | <1,600 |
| | Май | | | | | | | | | |
| Прыжок в длину с места (см.) | 190 | 180 | 170 | 160 | 150 | 250 | 240 | 230 | 223 | 215 |
| Подтягивание в висе лежа (перекладина на высоте 90 см.) | 20 | 16 | 10 | 6 | 4 | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сгибание рук в упоре на брусьях (кол-во раз). | --- | --- | --- | --- | --- | 15 | 12 | 9 | 7 | 5 |
| Комплекс ОРУ | Для 2-го курса | | | | | | | | | |
| | ВЫХОДНОЙ КОНТРОЛЬ | | | | | | | | | |
| Бег 100 м.(сек.) | 15,7 | 16,0 | 17,0 | 17,9 | 18,7 | 13,2 | 13,8 | 14,0 | 14,3 | 14,6 |
| Бег 2000м.(мин.) | 10,15 | 10,50 | 11,15 | 11,50 | 12,15 | --- | --- | --- | --- | --- |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Бег 3000м.(мин.) | --- | --- | --- | --- | --- | 12,00 | 12,35 | 13,10 | 13,50 | 14,00 |
| Подтягивание на перекладине (кол-во раз). | --- | --- | --- | --- | --- | 15 | 12 | 9 | 7 | 5 |
| Поднимание и опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены руки за головой (кол-во раз за минуту) | 50 | 45 | 40 | 35 | 30 | 55 | 50 | 45 | 40 | 35 |
| Тест на гибкость )стоя на гимнастической скамейке)(см) | 18 | 15 | 12 | 10 | 8 | --- | --- | --- | --- | --- |

**Шкала оценки тестов по общей и спортивно-технической подготовленности при текущей аттестации**

| Оценка | Описание |
|---|---|
| 5 | сдача ежемесячных контрольных нормативов со средним баллом 3,5 и выше. |
| 4 | сдача ежемесячных контрольных нормативов со средним баллом от 2,5 до 3,5. |
| 3 | сдача ежемесячных контрольных нормативов со средним баллом от 1 до 2,5 |
| 2 | сдача ежемесячных контрольных нормативов со средним баллом от 0 до 1 . |

**Оценка тестов по общей и спортивно-технической подготовленности при текущей аттестации.**

| Средняя оценка теста (в баллах) | Удовлетвори-тельно «3» | Хорошо «4» | Отлично «5» |
|---|---|---|---|
| Средняя оценка теста (в очках) | 1 | 2,5 | 3,5 |

**Примечание:** Не аттестация проставляется студенту, не сдавшему контрольные нормативы и тесты (с правом пересдачи). Оценка определяется при условии выполнения каждого из запланированных тестов не ниже, чем на одно очко.

**Примерная тематика реферативных работ.**

1. «Проблемы питания и здоровья»;
2. «Здоровье – основной фактор жизнедеятельности человека»;
3. «Физическая культура и спорт в высших учебных заведениях»;
4. «Физическая культура и здоровый образ жизни»;
5. «История зарождения физической культуры»;
6. «История Олимпийских игр».
7. «Комплекс утренней гигиенической гимнастики»;
8. «Основы здорового образа жизни студента»;
9. «Средства и методы физического воспитания»;
10. «Воспитание физических качеств человека»;
11. «Основные средства оздоровительной физической культуры».
12. «Методика самоконтроля функционального состояния при самостоятельных занятиях физическими упражнениями»;
13. «Формы и содержания самостоятельных занятий физических упражнений»;
14. «Биологические ритмы в режиме труда и отдыха»;
15. «Основные методы и средства закаливания»;
16. «Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов».
17. «Индивидуальный выбор вида спорта и его связь с будущей профессией».
18. «Формы и содержания самостоятельных занятий физических упражнений»;
19. «Биологические ритмы в режиме труда и отдыха»;
20. «Основные методы и средства закаливания»;
21. «Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов».

**Примерная тематика рефератов**
**для студентов специальной медицинской группы, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и временно освобожденных от практических занятий по физической культуре**

<table>
<tr><th colspan="2">Дата</th><th>Наименование тем рефератов</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1 курс</td><td>1 семестр</td><td>Диагноз и краткая характеристика заболевания студента</td></tr>
<tr><td>2 семестр</td><td>Влияние заболевания на личную работоспособность и самочувствие</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2 курс</td><td>3 семестр</td><td rowspan="2">Медицинские противопоказания при занятиях физическими упражнениями и применение других средств физической культуры при данном заболевании (диагнозе)</td></tr>
<tr><td>4 семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3 курс</td><td>5 семестр</td><td rowspan="2">Кинезиотерапия и рекомендуемые средства физической культуры при данном заболевании (диагнозе).</td></tr>
<tr><td>6 семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 курс</td><td>7 семестр</td><td rowspan="2">Здоровье: сущность понятия и его компоненты. Основы здорового образа жизни.</td></tr>
<tr><td>8 семестр</td></tr>
</table>

**Примечание**: Объем рефератов - 3-5 машинописных страниц.

Дневник самоконтроля выдается на первом курсе и заполняется в течении всего обучения дисциплины. В специальной медицинской группе в исключительных случаях, по представлению преподавателя СМГ и решением кафедры, студентам не выполнившим отдельные аттестационные требования, может быть поставлен семестровый зачет. Это положение может быть использовано только при условии регулярного посещения (до 90%) учебных занятий, ведении Дневника самоконтроля и защите реферативной работы по имеющемуся заболеванию.

**Темы рефератов для самостоятельной подготовки временно освобожденных (до 1 месяца) от практических занятий**

1. « Проблемы питания и здоровья»;
2. « Комплекс утренней гигиенической гимнастики»;
3. « Методика самоконтроля функционального состояния при самостоятельных занятиях физическими упражнениями»;
4. « Индивидуальный выбор вида спорта и его связь с будущей профессией»;
5. « Здоровый образ жизни и его этапы формирования».

## 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-7 | способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК ОС -7.1-7.6 | Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточный для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности--- |

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания техники выполнения контрольного теста или норматива спортивно-технической подготовленности студента:**

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающему, который выполнил в срок и на высоком уровне контрольные нормативы, соблюдая технику выполнения упражнения и технику безопасности, продемонстрировав при этом успешное овладение компетенцией.

Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» ставится обучающему, который не выполнил контрольный норматив, допустил грубые ошибки в выполнении техники упражнения, не освоил необходимых умений и навыков и не овладел компетенцией.

**Шкала оценивания реферативных работ**

| | Минимально-раскрытый ответ<br><br>Не зачтено | Полный раскрытый ответ<br><br>Зачтено |
|---|---|---|
| Раскрытие материала | Материал не раскрыт, теоретические сведения освещены формально. Комплекс ОРУ (для СМГ) составлен на низком методическом уровне. Без соблюдения требований к описанию упражнений. | В целом все разделы реферативной работы по теме раскрыты и соблюдены. Описание комплекса ОРУ (для СМГ) составлено на достаточно высоком уровне с привлечением дополнительных источников. Приведены примеры использования знаний модуля, учитывая направление специальности. |
| Оформление работы | Работа представлена с многочисленными недочетами в оформлении, ошибками в представляемой информации. Использованы информационные технологии. | Работа оформлена согласно требованиями указаниям преподавателя. Широко использованы информационные технологии. |
| Ответы на вопросы | Нет ответов на простые, не сложные вопросы. | Ответы на вопросы полные с приведением примеров и или пояснений. |

**Шкала оценивания текущей аттестации студентов специальной медицинской группы (СМГ).**

**1 курс**

| *Дата проведения* | | *Аттестационные точки* (требования для аттестации студента) |
|---|---|---|
| 1 семестр | Сентябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Составление малого индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Октябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение малого индивидуального комплекса упражнений по собственному |

| | | |
|---|---|---|
| | | заболеванию. |
| | Ноябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение малого индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Декабрь | ***Зачет:***<br>1) посещаемость 90%;<br>2) сдача физиологических контрольных тестов;<br>3) показ заполнения дневника самоконтроля*;*<br>4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |
| 2 семестр | Февраль | 1. Посещаемость.<br>2. Составление индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Март | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Апрель | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Май | ***Зачет за курс***<br>) посещаемость 90%;<br>2) сдача физиологических контрольных тестов;<br>3) показ заполнения дневника самоконтроля*;*<br>4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |

**2 курс**

| Дата проведения | | Аттестационные точки (требования для аттестации студента) |
|---|---|---|
| 3 семестр | Сентябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Составление комплекс физических упражнений для профилактики миопии.<br>3. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Октябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение комплекса физических упражнений для профилактики миопии.<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Ноябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение комплекса физических упражнений для профилактики миопии.<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Декабрь | ***Зачет:***1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) **показ заполнения** дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |
| 4 | Февраль | 1. Посещаемость.<br>2. Составление индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |

| | | |
|---|---|---|
| | Март | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Апрель | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Май | ***Зачет за курс:***1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) **показ заполнения** дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |

**3 курс**

| *Дата проведения* | | *Аттестационные точки* (требования для аттестации студента) |
|---|---|---|
| 5 семестр | Сентябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Составить комплекс физических упражнений для профилактики остеохондроза (шейный, грудной, поясничный отделы позвоночника).<br>3. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Октябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение комплекса физических упражнений для профилактики остеохондроза (шейный, грудной, поясничный отделы позвоночника).<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Ноябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение комплекса физических упражнений для профилактики остеохондроза (шейный, грудной, поясничный отделы позвоночника).<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Декабрь | ***Зачет:***1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) показ заполнения дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |
| 6 семестр | Февраль | 1. Посещаемость.<br>2. Составление индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Март | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Апрель | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Май | ***Зачет за курс:*** 1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) показ заполнения дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |

**4 курс**

| *Дата* | *Аттестационные точки* (требования для аттестации студента) |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| *проведения* | | |
| 7 семестр | Сентябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Составить комплекс физических упражнений для профилактики остеохондроза (шейный, грудной, поясничный отделы позвоночника).<br>3. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Октябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение комплекса профилактико-оздоровительных упражнений как средство предупреждения появления хронических заболеваний и их обострений (наиболее распространенные заболевания).<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Ноябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение комплекса профилактико-оздоровительных упражнений как средство предупреждения появления хронических заболеваний и их обострений (наиболее распространенные заболевания).<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Декабрь | ***Зачет:***1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) показ заполнения дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |
| 8 семестр | Февраль | 1. Посещаемость.<br>2. Составление индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Март | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Апрель | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Май | ***Зачет за курс:*** 1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) показ заполнения дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |

### 4.4. Методические материалы

**Требования для студентов временно освобожденных от практических занятий по физической культуре, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ГО).**

Освобождение обучающихся от практических занятий по физической культуре по заключению врача может быть временной мерой. Студенты, освобожденные от практических занятий на длительный период, изучают теоретический раздел, который преподносится в форме лекций, бесед преподавателя со студентами, а также самостоятельного изучения специальной литературы. В конце семестра они сдают преподавателю зачет по теоретическому и методическому разделам программы, а также готовят реферат по своему заболеванию.

**На этапе «промежуточной (семестровой) аттестации» при проведении зачета применяется балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**

| Баллы | Описание |
|---|---|
| 100 и более | если в совокупности:<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл - 5); посещаемость – без пропусков (0); принимается во внимание участие в соревнованиях; дополнительная спортивная деятельность. |
| 60-100 | если в совокупности:<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл - 4), посещаемость – до 6 часов пропущенных занятий, принимается во внимание участие в соревнованиях и дополнительная спортивная деятельность;<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл – 3), посещаемость – до 10 часов пропущенных занятий, принимается во внимание участие в соревнованиях и дополнительная спортивная деятельность. |
| 60 и менее | если в совокупности:<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл - 2), посещаемость – до 16 часов пропущенных занятий, принимается во внимание участие в соревнованиях и дополнительная спортивная деятельность;<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл - 1), посещаемость – до 22 часов пропущенных занятий, принимается во внимание участие в соревнованиях и дополнительная спортивная деятельность. |

## РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

Определение суммарного рейтинга за модуль «Элективные курсы по физической культуре»:

РД = П +К + (Т (I курс), О (II курс), М (III-IV курс)) + С + Д - для всех курсов, где

- РД - рейтинг студента по дисциплине;
- П - посещаемость за семестр;
- К - сдача спортивных нормативов;
- Т - теоретический зачет (модуль «Физическая культура»);
- О - комплекс ОРУ и его проведение на группе (модуль «Физическая культура»);
- М - проведение методико-практического занятия (МПЗ) и сдача реферата (модуль «Физическая культура»);
- С - участие в соревнованиях;
- Д – дополнительная спортивная деятельность.

Для получения зачета студент должен набрать не менее 60 баллов, что соответствует оценке «удовлетворительно» и максимальное количество 100 баллов и более, что соответствует оценке «отлично».

*Начисление баллов по всем требованиям дисциплины за семестр:*

1. Посещаемость (П):

50 баллов - 0 пропусков;
40 баллов – 6 часов пропусков
30 баллов – 10 часов пропусков
20 баллов – 16 часов пропусков
10 баллов – 22 часа пропусков

Студенты, не посещающие занятия по физической культуре к сдаче практических контрольных нормативов, не допускаются без предварительной подготовки. Полученные баллы за посещаемость не исправляются.

2. Контрольные нормативы (К):

50 баллов - 5 обязательных тестов – средний балл - 5
40 баллов – 5 обязательных тестов – средний балл - 4
30 баллов – 5 обязательных тестов – средний балл - 3
20 баллов – 5 обязательных тестов – средний балл - 2
10 баллов – 5 обязательных тестов – средний балл - 1

Обязательные тесты входного и выходного контроля сдаются в начале учебного и в конце.

3. Участие в соревнованиях (С).

Оценивается в 10 баллах за участие в одном из видов спорта, соответственно в другом виде плюс еще 10 баллов и т.д. в течении семестра.

4. Дополнительная спортивная деятельность (Д).

Оценивается в 5 баллах и суммируется. Это судейство в соревнованиях, спортивная организация соревнований (спортактив, ведение сайта о спорте и др.), выполнение спортивных разрядов, участие и подготовка в спортивных праздниках и других мероприятиях, участие в НИРс.

В результате освоения дисциплин в каждом семестре студент может улучшить свои показатели рейтинга за счет сдачи ежемесячных аттестационных тестов, которые начисляются согласно результатам нормативов в балловой оценке и предлагаются в начале учебного года в виде таблиц.

Модульно-рейтинговая система подходит для оценки компетенций в силу того, что в баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и творческие их возможности: активность, умение организовать себя и группу для решения задач, неординарность решений и др.

Баллы, набранные учащимися в течение модуля, суммируются, и рассчитывается реальный рейтинговый балл студента.

Студенты, пропустившие учебные занятия к тестированию допускаются только после соответствующей подготовки. В случае пропуска занятий по уважительной причине до одного месяца студенты могут быть освобождены от выполнения отдельных тестов и обязаны выполнить реферативную работу по теме курса. В исключительных случаях по предоставлению преподавателя учебной группы решением кафедры студентам, не выполнившим отдельные практические зачетные нормативы, может быть поставлен семестровый зачет при условии регулярного посещения обучающимся учебных занятий и при существенных положительных сдвигах физической подготовленности в зачетных упражнениях. Студенты специального медицинского отделения выполняют те разделы программы, требования и тесты, которые доступны им по состоянию здоровья. В конце каждого семестра они, а также освобожденные от практических занятий инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, представляют тематические рефераты по теме, связанной с их индивидуальными отклонениями в состоянии здоровья.

**Для зачета студенту СМГ необходимо:**

1. *Ведение дневника самоконтроля.* В течение четырех лет студенту специальной медицинской группы необходимо проводить систематические самостоятельные наблюдения за состоянием организма.

2. *Сдача аттестационных физиологических тестов.* В последний месяц каждого семестра: пробы Штанге и Генчи (произвольная остановка внешнего дыхания).
3. *Сдача контрольных физиологических тестов.* В последний месяц каждого семестра: проба Руфье-Диксона и проба Ромберга с открытыми и закрытыми глазами.
4. *Зачетное выполнение индивидуального комплекса физических упражнений.* В конце каждого семестра. Индивидуальный комплекс физических упражнений составляется на занятиях в течение семестра с учетом данных диагностического анализа, отмечаются параметры нагрузки (интенсивность, объем, направленность) и выбор исходных положений для выполнения упражнений.

**Для зачета студентам, временно освобождённым от практических занятий, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимо соблюдать обязательные критерии:**

1. Регулярность посещения учебных занятий.
2. Работа с дневником самоконтроля (подсчет ЧД, ЧСС, выполнение психофизиологического тестирования, измерение артериального давления, и т.п.).
3. Реферативная работа по своему заболеванию.
4. Помощь в организации и судействе соревнований, проводимых

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия **практического вида** являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия практического вида 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;

Для того, чтобы материал занятия **самостоятельного вида** был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно изучить теоретический материал по данной теме;
- выполнять все задания, предложенные преподавателем;
- внимательно следовать указаниям преподавателя и инструкциям, прилагаемым к заданиям;
- вопросы, вызывающие затруднения, неясности или сомнения, обсуждать с преподавателем;

- при работе в группах выполнять не только задания, порученные лично ему, но и вникать в задания, полученные другими членами группы, активно участвовать в групповом обсуждении.

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям практического вида включает в себя:

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление практических знаний, навыков и умений.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- составление плана работы, в котором определяются основные этапы 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.

Заканчивать подготовку следует составлением плана по изучаемой теме. Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

**Основная литература**

| Рекомендуемая литература | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Основная литература | | | | | |
| № | Авторы, составители | Название | Издательство, год | Кол. экз.в библиотеке | Наличие в ЭБС |
| 1. | Сахарова Е.В. | Физическая культура учебное пособие | Волгоград, Саратов: Волгоград 2013. -94 с | [Электронный ресурс]: | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11361. |
| | | | | | |
| Дополнительная литература | | | | | |
| 1 | С.И. Бочкарева [и др.] | Физическая культура [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс (для студентов экономических специальностей)/ Электрон. текстовые данные.— | М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 344 с. | [Электронный ресурс]: | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11107.— ЭБС «IPRbooks», по паролю |
| 2 | Лысова И.А. | Лысова И.А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Электрон. текстовые данные. | М: Московский гуманитарный университет, 2011.— 161 с.— | [Электронный ресурс]: | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8625.— ЭБС «IPRbooks», по паролю |
| Другие источники | | | | | |
| 1 | Барчуков И.С. | Физическая культура и физическая подготовка | М.: ЮНИТИ- | [Электронн | Режим доступа: |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | [Электронный ресурс]: учебник/ Барчуков И.С., Назаров Ю.Н., Кикоть В.Я.— Электрон. текстовые данные | ДАНА, 2012. 431 с | ый ресурс]: | http://www.iprbookshop.ru/15491.— ЭБС «IPRbooks», по паролю |
| Методические указания по видам занятий освоения дисциплины | | | | | |
| 1 | | | | | |
| Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет », необходимых для освоения дисциплины | | | | | |
| 1 | ЭБС http://www.iprbookshop.ru | | | | |

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

## 3. Содержание и структура дисциплины*

*(очная форма обучения)*

| Наименование тем | Количество часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Раздел 1. Легкая атлетика и профессионально-прикладная физическая подготовка.** | **114** | | | **106,5** | | | |
| Тема №1. Прыжковые упражнения. | 33 | | | 30 | | 3 | Контрольные тесты |
| Тема № 2. Беговые упражнения. | 31,5 | | | 30 | | 1,5 | Контрольные тесты |
| Тема № 3. Метательные упражнения. | 31,5 | | | 30 | | 1,5 | Контрольные тесты |
| Тема № 4. Упражнения для физкультурной паузы и повышения работоспособности. | 18 | | | 16,5 | | 1,5 | Контрольные тесты |
| **Раздел 2. Гимнастика и атлетическая подготовка.** | **114** | | | **109,5** | | | |
| Тема № 5. Общеразвивающие упражнения. | 31,5 | | | 30 | | 1,5 | Контрольные тесты |
| Тема № 6. Силовые упражнения. | 39 | | | 37,5 | | 1,5 | Контрольные тесты |
| Тема № 7 Упражнения на развитие ловкости и скоростно-силовую выносливость. | 43,5 | | | 42 | | 1,5 | Контрольные тесты |
| Промежуточная аттестация | 18 | | | | 18 | | ЗАЧЕТ |
| Всего | **246** | | | **216** | | **30** | |

*(заочная форма обучения)*

| Наименование тем | Количество часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Раздел 1. Легкая атлетика и профессионально-прикладная физическая подготовка.** | | | | | | | |
| Тема №1. Прыжковые упражнения. | 33,75 | 0,75 | | | | 33 | Контрольные тесты |
| Тема № 2. Беговые упражнения. | 35,25 | 0,75 | | | | 34,5 | Контрольные тесты |

| Наименование тем | Количество часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема № 3. Метательные упражнения. | 33,75 | 0,75 | | | | 33 | Контрольные тесты |
| Тема № 4. Упражнения для физкультурной паузы и повышения работоспособности. | 34,5 | 1,5 | | | | 33 | Контрольные тесты |
| **Раздел 2. Гимнастика и атлетическая подготовка.** | | | | | | | |
| Тема № 5. Общеразвивающие упражнения. | 35,25 | 0,75 | | | | 34,5 | Контрольные тесты |
| Тема № 6. Силовые упражнения. | 35,25 | 0,75 | | | | 34,5 | Контрольные тесты |
| Тема № 7 Упражнения на развитие ловкости и скоростно-силовую выносливость. | 35,25 | 0,75 | | | | 34,5 | Контрольные тесты |
| Промежуточная аттестация | 3 | | | | 3 | | ЗАЧЕТ |
| Всего | **246** | **6** | | | **3** | **237** | |

*Действует с 01 сентября 2017 года

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Разделы рабочей программы дисциплины 2,4,5 и 7 дополнить и изложить в следующей редакции:

**2.1. Объем дисциплины**

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ): лекции, практические занятия, самостоятельная работа с применением ЭО и ДОТ.

**2.3. Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ**

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

| **Вид учебной работы** | **Формат проведения** |
|---|---|
| Лекционные занятия | С применением ЭО и ДОТ |
| Практические занятия | С применением ЭО и ДОТ |
| Самостоятельная работа | С применением ЭО и ДОТ |
| Промежуточная аттестация | С применением ЭО и ДОТ |
| **Формы текущего контроля** | **Формат проведения** |
| Тестирование | В системе дистанционного обучения (СДО) |
| Выполнение практико-ориентированных заданий | В системе дистанционного обучения (СДО) |
| Эссе | В системе дистанционного обучения (СДО) |
| Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии | В системе дистанционного обучения (СДО) |

Доступ к системе дистанционных образовательных 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 задания предоставляется согласно размещенному регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

С применением ДОТ проводятся тестирования, выполнение практико-ориентированных заданий, консультирование обучающихся. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

− при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ);

− при проведении занятий семинарского типа (с ДОТ): опрос (видеоконференция в Microsoft Teams, асинхронный режим, синхронный режим, выполнение письменных работ

в СДО; преподаватель, реализующий дисциплину, определяет самостоятельно планы семинарских занятий;

− при контроле результатов самостоятельной работы студентов (с ДОТ): эссе / тестирование (ДОТ).

**4.1.2. Зачет / экзамен проводится с применением следующих методов (средств):**

Зачет / экзамен проводится с использованием электронного обучения с использованием всех возможных средств дистанционного взаимодействия и базы СДО Академии.

**4.4. Шкала оценивания.**

**4.4.1. Шкала оценивания дисциплины**

| **Форма текущего контроля и промежуточной аттестации** | **Критерии оценивания** |
|---|---|
| Практические занятия (ДОТ) | Критерии оценивания по теме занятия и другие виды текущего контроля: правильность и полнота устного и\или письменного ответа согласно плану семинарского занятия, аргументированность позиции, расчетов и т.д. Устанавливаются разработчиком он-лайн курса. |
| Тестирование (ДОТ) | Проводится по каждой теме дисциплины либо применяется итоговое тестирование. Устанавливаются разработчиком он-лайн курса. |
| Зачет / экзамен | Критерии оценивания и форма проведения устанавливается разработчиком он-лайн курса |

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

**5.1. Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа**

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с темой занятия и просмотра размещенных учебных и учебно-методических материалов, привязанных к существующему расписанию занятий и осваивающихся обучающимися в соответствии с этим расписанием, видео-лекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, чтения текстов, выложенных в ДОТ. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

**7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

**7.1. Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение**: Лекционные, практические занятия и самостоятельная работа проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учебные и учебно-методические материалы размещены в системе дистанционного обучения: https://lms.ranepa.ru. В системе дистанционного обучения https://lms.ranepa.ru. могут быть размещены тексты для использования в рамках практических занятий как с использованием, так и без использования ЭО и ДОТ.

**7.2. Программное обеспечение**: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

К.М.01.04 Элективные курсы по физической культуре и спорту (игровые виды спорта)
*(код и наименование РПД)*

бакалавр
*(уровень образования)*
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор – составитель:**

Заведующий кафедрой _____ Ермаченков В.В.
*(ученое звание, ученая степень, должность)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой физического воспитания _____ Ермаченков В.В.
*(наименование кафедры)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....4
3. Содержание и структура дисциплины .....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....28
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....30
7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины .....31

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями: УК ОС-7

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-7 | способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК ОС -7.1-7.6 | Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточный для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |

1.2.В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| | УК ОС -7.1-7.6 | на уровне знаний:<br>- знать основы физической культуры и здорового образа жизни |
| | | на уровне умений:<br>- выполнять самоконтроль за состоянием своего организма;<br>- уметь выполнять практически различные методики самостоятельных занятий |
| | | на уровне навыков:<br>- владеть системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств;<br>- владеть методами и средствами физической культуры для оптимизации работоспособности. |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

--- часов лекций,

**- 328** часов практических занятий,

---часов лабораторных работ.

## Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре и спорту (игровые виды спорта)» изучается по очной форме обучения в 1-6 семестрах на 1-3 курсах.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении дисциплин Б1.Б.28. «Физическая культура и спорт».

Форма промежуточной аттестации: зачет

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Структура дисциплины (*очная форма обучения)*

| Наименование тем | Количество часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема № 1. Футбол. | 50 | | | 50 | | | Контрольные задания |
| Тема № 2. Настольный теннис. | 52 | | | 52 | | | Контрольные задания |
| Тема № 3. Шахматы. | 52 | | | 52 | | | Контрольные задания |
| Тема № 4. Волейбол. | 50 | | | 50 | | | Контрольные задания |
| Тема № 5. Баскетбол. | 50 | | | 50 | | | Контрольные задания |
| Тема № 6. Гандбол. | 50 | | | 50 | | | Контрольные задания |
| Промежуточная аттестация | 24 | | | | 24 | | ЗАЧЕТ |
| Всего | **328** | | | **328** | | | |

## Содержание дисциплины

**Тема № 1. Футбол.**

Правила безопасности на спортивных играх. Ознакомление с правилами игры и жестами судьи.

Расстановка игроков. Техника передвижения. Удары по мячу головой, ногой.

Тактика игры в футбол. Тактика нападения. Индивидуальные действия без мяча, с мячом.

Тактика защиты. Индивидуальные действия. Групповые действия. Тактика вратаря.

Учебная игра.

**Тема № 2. Настольный теннис.**

Основы техники и тактики игры. Правильная хватка ракетки, способы игры,

Техника перемещений.

Тренировка упражнений с мячом и

ракеткой. Изучение подач.

Тренировка ударов «накат» справа и слева. Сочетание ударов.

Соревнования.

**Тема № 3. Шахматы.**

Решение шахматных задач, комбинаций и этюдов. Дидактические игры и задания, игровые упражнения. Теоретические занятия, шахматные игры, шахматные дидактические игрушки. Практическая игра.

**Тема № 4. Волейбол.**

Правила безопасности на спортивных играх. Ознакомление с правилами игры и жестами судьи.

Расстановка игроков. Передача мяча сверху и снизу. Подача и прием мяча.

Нападающий удар. Блокирование.

Жонглирование мячом. Прием мяча в падении.

Учебная игра.

Двухсторонняя игра.

Контрольные тесты спортивно-технического характера.

**Тема № 5. Баскетбол.**

Правила безопасности на спортивных играх. Ознакомление с правилами игры и жестами судьи.

Передача мяча сверху и снизу, от пола, от груди. Ведение мяча. Остановки и повороты, финты, заслоны, выбивание и вырывание мяча, подбор под щитом, борьба за мяч. Тактика защиты и нападения.

Броски в кольцо: с двух шагов, с ближних, средних и дальних дистанций, штрафные броски.

Передача мяча в движении, в т.ч. в парах. Челночный бег и ведение мяча левой и правой рукой.

Учебная игра.

Двухсторонняя игра.

Контрольные тесты спортивно-технического характера.

**Тема № 6. Гандбол.**

Ручной мяч. Основные правила игры.

Техника игры в нападении и защите.

Стойки и перемещения, остановки. Ловля и передача мяча двумя руками на месте и в движении.

Ведение мяча и бросок. Отбор и выбивание мяча. Блокирование броска.

Игра вратаря. Подготовка к соревнованиям. Соревнования.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий практического типа: контроль осуществляется посредствам сдачи контрольных и промежуточных тестов (нормативов), а также тестов спортивно-технического характера.

При контроле результатов самостоятельной работы контроль осуществляется в устных ответах на вопросы.

| **Наименование этапа** | **Вид оценочного средства** |
|---|---|
| Этап «текущей аттестации» | ежемесячные аттестационные критерии физической подготовленности по ОФП, и тестирование по отдельным видам спорта (баскетбол, волейбол, легкая атлетика, атлетическая гимнастика, настольный теннис, футбол, бадминтон, гимнастика), оценивается самостоятельная работа студентов. |
| Этап «промежуточной аттестации» | **Зачет.**<br>*Основное и подготовительное отделение:* посещаемость за семестр и балльно-рейтинговая система успеваемости студентов за модуль элективные курсы по физической культуре;<br>*Специальная медицинская группа (СМГ) и группа освобожденных, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья(ГО):*<br>- аттестационные и контрольные физиологические тесты<br>- заполнение дневника самоконтроля; |

| | |
|---|---|
| | - выполнение индивидуального комплекса физических упражнений, представление тематических рефератов по теме, связанных с их отклонениями в состоянии здоровья. |

4.1.2. Экзамен не предусмотрен.

## 4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

**Тесты спортивно-технической подготовленности студентов по видам спорта**

| № | Тесты по волейболу | Кол-во передач (сек) | | Оценка в очках |
|---|---|---|---|---|
| | | Юноши | Девушки | |
| **1** | Передача мяча над собой на время | 60 | 50 | 5 |
| | | 50 | 45 | 4 |
| | | 45 | 40 | 3 |
| **2** | Передача мяча двумя руками сверху в парах на время | 60 | 50 | 5 |
| | | 50 | 45 | 4 |
| | | 45 | 40 | 3 |

**Описание тестов:** 1. Проводится в кругу R-1 м. 50 см. Минимальное расстояние передачи мяча над собой для юношей 150 см, для девушек 1 м. Из круга не выходить. 2. Проводится в парах на точность. Расстояние 4 – 5 метров. По ср траектории в коридоре 2 м. Удержание мяча в течение указанного времени.

| № | Тесты по баскетболу | Кол-во попаданий и передач | | Оценка в очках |
|---|---|---|---|---|
| | | Юноши | Девушки | |
| **1** | Штрафной бросок (5 бросков) | 3 | 3 | 5 |
| | | 2 | 2 | 4 |
| | | 1 | 1 | 3 |
| **2** | Передача мяча двумя руками в парах за 30” | 50 | 45 | 5 |
| | | 46 | 42 | 4 |
| | | 40 | 38 | 3 |

**Описание тестов:** 1. Проводится с линии штрафного броска. Подряд 5 раз, за линию не заступать. 2. Проводится в парах. Расстояние между партнерами 3 м. 20 см. Считается общее количество передач. Одна нога в опоре.

**Примечание:**

1. Обязательные тесты проводятся в начале и конце учебного года как контрольные, характеризующие уровень физической подготовленности первокурсника при поступлении в вуз и физическую активность студента в каникулярное время, и в конце учебного года, как определяющие динамику развития за прошедший учебный период.
2. Тесты по видам спорта, ОФП и ПФП в течении учебного года.
3. На 3-4 курсах кроме количественных показателей учитывается техника выполнения нормативов.
4. Оценка по спортивно-техническим тестам начинается с трех очков, на вторых и последующих курсах требования к технике исполнения тестов увеличиваются.
5. Студенты подготовительной группы выполняют нормативы без учета времени.

На этапе «текущей аттестации» при проведении тестирования и защите теоретического (СМГ и ГО) и практического задания применяется бальная система оценивания обучающегося.

**Шкала оценки тестов по общей и спортивно-технической подготовленности при текущей аттестации**

| Оценка | Описание |
|---|---|
| 5 | сдача ежемесячных контрольных нормативов со средним баллом 3,5 и выше. |
| 4 | сдача ежемесячных контрольных нормативов со средним баллом от 2,5 до 3,5. |
| 3 | сдача ежемесячных контрольных нормативов со средним баллом от 1 до 2,5 |
| 2 | сдача ежемесячных контрольных нормативов со средним баллом от 0 до 1 . |

**Оценка тестов по общей и спортивно-технической подготовленности при текущей аттестации.**

| Средняя оценка теста (в баллах) | Удовлетвори-тельно «3» | Хорошо «4» | Отлично «5» |
|---|---|---|---|
| Средняя оценка теста (в очках) | 1 | 2,5 | 3,5 |

**Примечание:** Не аттестация проставляется студенту, не сдавшему контрольные нормативы и тесты (с правом пересдачи). Оценка определяется при условии выполнения каждого из запланированных тестов не ниже, чем на одно очко.

**Примерная тематика реферативных работ.**

1. «Проблемы питания и здоровья»;
2. «Здоровье – основной фактор жизнедеятельности человека»;
3. «Физическая культура и спорт в высших учебных заведениях»;
4. «Физическая культура и здоровый образ жизни»;
5. «История зарождения физической культуры»;
6. «История Олимпийских игр».

7. «Комплекс утренней гигиенической гимнастики»;
8. «Основы здорового образа жизни студента»;
9. «Средства и методы физического воспитания»;
10. «Воспитание физических качеств человека»;
11. «Основные средства оздоровительной физической культуры».
12. «Методика самоконтроля функционального состояния при самостоятельных занятиях физическими упражнениями»;
13. «Формы и содержания самостоятельных занятий физических упражнений»;
14. «Биологические ритмы в режиме труда и отдыха»;
15. «Основные методы и средства закаливания»;
16. «Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов».
17. «Индивидуальный выбор вида спорта и его связь с будущей профессией».
18. «Формы и содержания самостоятельных занятий физических упражнений»;
19. «Биологические ритмы в режиме труда и отдыха»;
20. «Основные методы и средства закаливания»;
21. «Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов».

**Примерная тематика рефератов**
**для студентов специальной медицинской группы, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и временно освобожденных от практических занятий по физической культуре**

<table>
<tr><th colspan="2">Дата</th><th>Наименование тем рефератов</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1 курс</td><td>1 семестр</td><td>Диагноз и краткая характеристика заболевания студента</td></tr>
<tr><td>2 семестр</td><td>Влияние заболевания на личную работоспособность и самочувствие</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2 курс</td><td>3 семестр</td><td rowspan="2">Медицинские противопоказания при занятиях физическими упражнениями и применение других средств физической культуры при данном заболевании (диагнозе)</td></tr>
<tr><td>4 семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3 курс</td><td>5 семестр</td><td rowspan="2">Кинезиотерапия и рекомендуемые средства физической культуры при данном заболевании (диагнозе).</td></tr>
<tr><td>6 семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 курс</td><td>7 семестр</td><td rowspan="2">Здоровье: сущность понятия и его компоненты. Основы здорового образа жизни.</td></tr>
<tr><td>8 семестр</td></tr>
</table>

**Примечание**: Объем рефератов - 3-5 машинописных страниц.

Дневник самоконтроля выдается на первом курсе и заполняется в течении всего обучения дисциплины. В специальной медицинской группе в исключительных случаях, по представлению преподавателя СМГ и решением кафедры, студентам не выполнившим отдельные аттестационные требования, может быть поставлен семестровый зачет. Это положение может быть использовано только при условии регулярного посещения (до

90%) учебных занятий, ведении Дневника самоконтроля и защите реферативной работы по имеющемуся заболеванию.

**Темы рефератов для самостоятельной подготовки временно освобожденных (до 1 месяца) от практических занятий**

1. « Проблемы питания и здоровья»;
2. « Комплекс утренней гигиенической гимнастики»;
3. « Методика самоконтроля функционального состояния при самостоятельных занятиях физическими упражнениями»;
4. « Индивидуальный выбор вида спорта и его связь с будущей профессией»;
5. « Здоровый образ жизни и его этапы формирования».

## 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-7 | способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК ОС -7.1-7.6 | Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточный для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности--- |

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания техники выполнения контрольного теста или норматива спортивно-технической подготовленности студента:**

Оценка «ЗАЧТЕНО» ставится обучающему, который выполнил в срок и на высоком уровне контрольные нормативы, соблюдая технику выполнения упражнения и технику безопасности, продемонстрировав при этом успешное овладение компетенцией.

Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» ставится обучающему, который не выполнил контрольный норматив, допустил грубые ошибки в выполнении техники упражнения, не освоил необходимых умений и навыков и не овладел компетенцией.

**Шкала оценивания реферативных работ**

| | Минимально-раскрытый ответ | Полный раскрытый ответ |
|---|---|---|
| | | |

| | Не зачтено | Зачтено |
|---|---|---|
| Раскрытие материала | Материал не раскрыт, теоретические сведения освещены формально. Комплекс ОРУ (для СМГ) составлен на низком методическом уровне. Без соблюдения требований к описанию упражнений. | В целом все разделы реферативной работы по теме раскрыты и соблюдены. Описание комплекса ОРУ (для СМГ) составлено на достаточно высоком уровне с привлечением дополнительных источников. Приведены примеры использования знаний модуля, учитывая направление специальности. |
| Оформление работы | Работа представлена с многочисленными недочетами в оформлении, ошибками в представляемой информации. Использованы информационные технологии. | Работа оформлена согласно требованиями указаниям преподавателя. Широко использованы информационные технологии. |
| Ответы на вопросы | Нет ответов на простые, не сложные вопросы. | Ответы на вопросы полные с приведением примеров и или пояснений. |

**Шкала оценивания текущей аттестации студентов специальной медицинской группы (СМГ).**

**1 курс**

| *Дата проведения* | | *Аттестационные точки* (требования для аттестации студента) |
|---|---|---|
| 1 семестр | Сентябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Составление малого индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Октябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение малого индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Ноябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение малого индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |

| | | |
|---|---|---|
| | Декабрь | ***Зачет:***<br>1) посещаемость 90%;<br>2) сдача физиологических контрольных тестов;<br>3) показ заполнения дневника самоконтроля*;*<br>4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |
| 2 семестр | Февраль | 1. Посещаемость.<br>2. Составление индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Март | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Апрель | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Май | ***Зачет за курс***<br>) посещаемость 90%;<br>2) сдача физиологических контрольных тестов;<br>3) показ заполнения дневника самоконтроля*;*<br>4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |

**2 курс**

| Дата проведения | | Аттестационные точки (требования для аттестации студента) |
|---|---|---|
| 3 семестр | Сентябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Составление комплекс физических упражнений для профилактики миопии.<br>3. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Октябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение комплекса физических упражнений для профилактики миопии.<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Ноябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение комплекса физических упражнений для профилактики миопии.<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Декабрь | ***Зачет:***1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) **показ заполнения** дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |
| 4 семестр | Февраль | 1. Посещаемость.<br>2. Составление индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Март | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Апрель | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |

| | | |
|---|---|---|
| | Май | ***Зачет за курс:***1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) **показ заполнения** дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |

**3 курс**

| *Дата проведения* | | *Аттестационные точки* (требования для аттестации студента) |
|---|---|---|
| 5 семестр | Сентябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Составить комплекс физических упражнений для профилактики остеохондроза (шейный, грудной, поясничный отделы позвоночника).<br>3. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Октябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение комплекса физических упражнений для профилактики остеохондроза (шейный, грудной, поясничный отделы позвоночника).<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Ноябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение комплекса физических упражнений для профилактики остеохондроза (шейный, грудной, поясничный отделы позвоночника).<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Декабрь | ***Зачет:***1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) показ заполнения дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |
| 6 семестр | Февраль | 1. Посещаемость.<br>2. Составление индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Март | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Апрель | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Май | ***Зачет за курс:*** 1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) показ заполнения дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |

**4 курс**

| *Дата проведения* | | *Аттестационные точки* (требования для аттестации студента) |
|---|---|---|
| 7 семестр | Сентябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Составить комплекс физических упражнений для профилактики остеохондроза (шейный, грудной, поясничный отделы позвоночника).<br>3. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |

| | | |
|---|---|---|
| | Октябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение комплекса профилактико-оздоровительных упражнений как средство предупреждения появления хронических заболеваний и их обострений (наиболее распространенные заболевания).<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Ноябрь | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение комплекса профилактико-оздоровительных упражнений как средство предупреждения появления хронических заболеваний и их обострений (наиболее распространенные заболевания).<br>3. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Декабрь | ***Зачет:***1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) показ заполнения дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |
| 8 семестр | Февраль | 1. Посещаемость.<br>2. Составление индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Март | 1. Посещаемость.<br>2. Выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Апрель | 1. Посещаемость.<br>2. Самостоятельное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию. |
| | Май | ***Зачет за курс:*** 1) посещаемость 90%; 2) сдача физиологических контрольных тестов; 3) показ заполнения дневника самоконтроля*;* 4) контрольное выполнение индивидуального комплекса упражнений по собственному заболеванию |

### 4.4. Методические материалы

**Требования для студентов временно освобожденных от практических занятий по физической культуре, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ГО).**

Освобождение обучающихся от практических занятий по физической культуре по заключению врача может быть временной мерой. Студенты, освобожденные от практических занятий на длительный период, изучают теоретический раздел, который преподносится в форме лекций, бесед преподавателя со студентами, а также самостоятельного изучения специальной литературы. В конце семестра они сдают преподавателю зачет по теоретическому и методическому разделам программы, а также готовят реферат по своему заболеванию.

**На этапе «промежуточной (семестровой) аттестации» при проведении зачета применяется балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**

| **Баллы** | **Описание** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 100 и более | если в совокупности:<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл - 5); посещаемость – без пропусков (0); принимается во внимание участие в соревнованиях; дополнительная спортивная деятельность. |
| 60-100 | если в совокупности:<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл - 4), посещаемость – до 6 часов пропущенных занятий, принимается во внимание участие в соревнованиях и дополнительная спортивная деятельность;<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл – 3), посещаемость – до 10 часов пропущенных занятий, принимается во внимание участие в соревнованиях и дополнительная спортивная деятельность. |
| 60 и менее | если в совокупности:<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл - 2), посещаемость – до 16 часов пропущенных занятий, принимается во внимание участие в соревнованиях и дополнительная спортивная деятельность;<br>студент выполнил 5 обязательных тестов (средний балл - 1), посещаемость – до 22 часов пропущенных занятий, принимается во внимание участие в соревнованиях и дополнительная спортивная деятельность. |

## РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

Определение суммарного рейтинга за модуль «Элективные курсы по физической культуре»:

РД = П +К + (Т (I курс), О (II курс), М (III-IV курс)) + С + Д - для всех курсов, где

- РД - рейтинг студента по дисциплине;
- П - посещаемость за семестр;
- К - сдача спортивных нормативов;
- Т - теоретический зачет (модуль «Физическая культура»);
- О - комплекс ОРУ и его проведение на группе (модуль «Физическая культура»);
- М - проведение методико-практического занятия (МПЗ) и сдача реферата (модуль «Физическая культура»);
- С - участие в соревнованиях;
- Д – дополнительная спортивная деятельность.

Для получения зачета студент должен набрать не менее 60 баллов, что соответствует оценке «удовлетворительно» и максимальное количество 100 баллов и более, что соответствует оценке «отлично».

*Начисление баллов по всем требованиям дисциплины за семестр:*

1. Посещаемость (П):

50 баллов - 0 пропусков;
40 баллов – 6 часов пропусков
30 баллов – 10 часов пропусков
20 баллов – 16 часов пропусков
10 баллов – 22 часа пропусков

Студенты, не посещающие занятия по физической культуре к сдаче практических контрольных нормативов, не допускаются без предварительной подготовки. Полученные баллы за посещаемость не исправляются.

2. Контрольные нормативы (К):

50 баллов - 5 обязательных тестов – средний балл - 5
40 баллов – 5 обязательных тестов – средний балл - 4
30 баллов – 5 обязательных тестов – средний балл - 3
20 баллов – 5 обязательных тестов – средний балл - 2
10 баллов – 5 обязательных тестов – средний балл - 1

Обязательные тесты входного и выходного контроля сдаются в начале учебного и в конце.

3. Участие в соревнованиях (С).

Оценивается в 10 баллах за участие в одном из видов спорта, соответственно в другом виде плюс еще 10 баллов и т.д. в течении семестра.

4. Дополнительная спортивная деятельность (Д).

Оценивается в 5 баллах и суммируется. Это судейство в соревнованиях, спортивная организация соревнований (спортактив, ведение сайта о спорте и др.), выполнение спортивных разрядов, участие и подготовка в спортивных праздниках и других мероприятиях, участие в НИРс.

В результате освоения дисциплин в каждом семестре студент может улучшить свои показатели рейтинга за счет сдачи ежемесячных аттестационных тестов, которые начисляются согласно результатам нормативов в балловой оценке и предлагаются в начале учебного года в виде таблиц.

Модульно-рейтинговая система подходит для оценки компетенций в силу того, что в баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и творческие их возможности: активность, умение организовать себя и группу для решения задач, неординарность решений и др.

Баллы, набранные учащимися в течение модуля, суммируются, и рассчитывается реальный рейтинговый балл студента.

Студенты, пропустившие учебные занятия к тестированию допускаются только после соответствующей подготовки. В случае пропуска занятий по уважительной причине до одного месяца студенты могут быть освобождены от выполнения отдельных тестов и обязаны выполнить реферативную работу по теме курса. В исключительных случаях по предоставлению преподавателя учебной группы решением кафедры студентам, не выполнившим отдельные практические зачетные нормативы, может быть поставлен семестровый зачет при условии регулярного посещения обучающимся учебных занятий и при существенных положительных сдвигах физической подготовленности в зачетных упражнениях. Студенты специального медицинского отделения выполняют те разделы программы, требования и тесты, которые доступны им по состоянию здоровья. В конце каждого семестра они, а также освобожденные от практических занятий инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, представляют тематические рефераты по теме, связанной с их индивидуальными отклонениями в состоянии здоровья.

**Для зачета студенту СМГ необходимо:**

1. *Ведение дневника самоконтроля.* В течение четырех лет студенту специальной медицинской группы необходимо проводить систематические самостоятельные наблюдения за состоянием организма.
2. *Сдача аттестационных физиологических тестов.* В последний месяц каждого семестра: пробы Штанге и Генчи (произвольная остановка внешнего дыхания).
3. *Сдача контрольных физиологических тестов.* В последний месяц каждого семестра: проба Руфье-Диксона и проба Ромберга с открытыми и закрытыми глазами.

4. *Зачетное выполнение индивидуального комплекса физических упражнений.* В конце каждого семестра. Индивидуальный комплекс физических упражнений составляется на занятиях в течение семестра с учетом данных диагностического анализа, отмечаются параметры нагрузки (интенсивность, объем, направленность) и выбор исходных положений для выполнения упражнений.

**Для зачета студентам, временно освобождённым от практических занятий, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимо соблюдать обязательные критерии:**

1. Регулярность посещения учебных занятий.
2. Работа с дневником самоконтроля (подсчет ЧД, ЧСС, выполнение психофизиологического тестирования, измерение артериального давления, и т.п.).
3. Реферативная работа по своему заболеванию.
4. Помощь в организации и судействе соревнований, проводимых

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия **практического вида** являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия практического вида 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;

Для того, чтобы материал занятия **самостоятельного вида** был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно изучить теоретический материал по данной теме;
- выполнять все задания, предложенные преподавателем;
- внимательно следовать указаниям преподавателя и инструкциям, прилагаемым к заданиям;
- вопросы, вызывающие затруднения, неясности или сомнения, обсуждать с преподавателем;
- при работе в группах выполнять не только задания, порученные лично ему, но и вникать в задания, полученные другими членами группы, активно участвовать в групповом обсуждении.

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям практического вида включает в себя:

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление практических знаний, навыков и умений.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные этапы 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.

Заканчивать подготовку следует составлением плана по изучаемой теме. Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

**Основная литература**

| Рекомендуемая литература | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Основная литература | | | | | |
| № | Авторы, составители | Название | Издательство, год | Кол. экз.в библиотеке | Наличие в ЭБС |
| 1. | Сахарова Е.В. | Физическая культура учебное пособие | Волгоград, Саратов: Волгоград 2013. -94 с | [Электронный ресурс]: | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11361. |
| | | | | | |
| Дополнительная литература | | | | | |
| 1 | С.И. Бочкарева [и др.] | Физическая культура [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс (для студентов экономических специальностей)/ Электрон. текстовые данные.— | М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 344 с. | [Электронный ресурс]: | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11107.— ЭБС «IPRbooks», по паролю |
| 2 | Лысова И.А. | Лысова И.А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Электрон. текстовые данные. | М: Московский гуманитарный университет, 2011.— 161 с.— | [Электронный ресурс]: | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8625.— ЭБС «IPRbooks», по паролю |
| Другие источники | | | | | |
| 1 | Барчуков И.С. | Физическая культура и физическая подготовка | М.: ЮНИТИ- | [Электронн | Режим доступа: |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | [Электронный ресурс]: учебник/ Барчуков И.С., Назаров Ю.Н., Кикоть В.Я.— Электрон. текстовые данные | ДАНА, 2012. 431 с | ый ресурс]: | http://www.iprbookshop.ru/15491.— ЭБС «IPRbooks», по паролю |
| Методические указания по видам занятий освоения дисциплины | | | | | |
| 1 | | | | | |
| Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет », необходимых для освоения дисциплины | | | | | |
| 1 | ЭБС http://www.iprbookshop.ru | | | | |

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

## 3. Содержание и структура дисциплины*

***(очная форма обучения)***

| Наименование тем | Количество часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема № 1. Футбол. | 37,5 | | | 36 | | 1,5 | Контрольные задания |
| Тема № 2. Настольный теннис. | 39 | | | 36 | | 3 | Контрольные задания |
| Тема № 3. Шахматы. | 39 | | | 36 | | 3 | Контрольные задания |
| Тема № 4. Волейбол. | 37,5 | | | 36 | | 1,5 | Контрольные задания |
| Тема № 5. Баскетбол. | 37,5 | | | 36 | | 1,5 | Контрольные задания |
| Тема № 6. Гандбол. | 37,5 | | | 36 | | 1,5 | Контрольные задания |
| Промежуточная аттестация | 18 | | | | 18 | | ЗАЧЕТ |
| Всего | **246** | | | **216** | | **30** | |

***(заочная форма обучения)***

| Наименование тем | Количество часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема № 1. Футбол. | 40,5 | 1,5 | | | | 39 | Контрольные задания |
| Тема № 2. Настольный теннис. | 41,25 | 0,75 | | | | 40,5 | Контрольные задания |
| Тема № 3. Шахматы. | 39 | 1,5 | | | | 37,5 | Контрольные задания |
| Тема № 4. Волейбол. | 41,25 | 0,75 | | | | 40,5 | Контрольные задания |
| Тема № 5. Баскетбол. | 39,75 | 0,75 | | | | 39 | Контрольные задания |
| Тема № 6. Гандбол. | 41,25 | 0,75 | | | | 40,5 | Контрольные задания |
| Промежуточная аттестация | 3 | | | | 3 | | ЗАЧЕТ |
| Всего | **246** | **6** | | | **3** | **237** | |

*Действует с 01 сентября 2017 года

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Разделы рабочей программы дисциплины 2,4,5 и 7 дополнить и изложить в следующей редакции:

**2.1. Объем дисциплины**

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ): лекции, практические занятия, самостоятельная работа с применением ЭО и ДОТ.

**2.3. Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ**

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

| **Вид учебной работы** | **Формат проведения** |
|---|---|
| Лекционные занятия | С применением ЭО и ДОТ |
| Практические занятия | С применением ЭО и ДОТ |
| Самостоятельная работа | С применением ЭО и ДОТ |
| Промежуточная аттестация | С применением ЭО и ДОТ |
| **Формы текущего контроля** | **Формат проведения** |
| Тестирование | В системе дистанционного обучения (СДО) |
| Выполнение практико-ориентированных заданий | В системе дистанционного обучения (СДО) |
| Эссе | В системе дистанционного обучения (СДО) |
| Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии | В системе дистанционного обучения (СДО) |

Доступ к системе дистанционных образовательных 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 задания предоставляется согласно размещенному регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

С применением ДОТ проводятся тестирования, выполнение практико-ориентированных заданий, консультирование обучающихся. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

− при проведении занятий лекционного типа (с ДОТ): тестирование (ДОТ);

− при проведении занятий семинарского типа (с ДОТ): опрос (видеоконференция в Microsoft Teams, асинхронный режим, синхронный режим, выполнение письменных работ

в СДО; преподаватель, реализующий дисциплину, определяет самостоятельно планы семинарских занятий;

− при контроле результатов самостоятельной работы студентов (с ДОТ): эссе / тестирование (ДОТ).

**4.1.2. Зачет / экзамен проводится с применением следующих методов (средств):**

Зачет / экзамен проводится с использованием электронного обучения с использованием всех возможных средств дистанционного взаимодействия и базы СДО Академии.

**4.4. Шкала оценивания.**

**4.4.1. Шкала оценивания дисциплины**

| **Форма текущего контроля и промежуточной аттестации** | **Критерии оценивания** |
|---|---|
| Практические занятия (ДОТ) | Критерии оценивания по теме занятия и другие виды текущего контроля: правильность и полнота устного и\или письменного ответа согласно плану семинарского занятия, аргументированность позиции, расчетов и т.д. Устанавливаются разработчиком он-лайн курса. |
| Тестирование (ДОТ) | Проводится по каждой теме дисциплины либо применяется итоговое тестирование. Устанавливаются разработчиком он-лайн курса. |
| Зачет / экзамен | Критерии оценивания и форма проведения устанавливается разработчиком он-лайн курса |

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

**5.1. Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа**

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с темой занятия и просмотра размещенных учебных и учебно-методических материалов, привязанных к существующему расписанию занятий и осваивающихся обучающимися в соответствии с этим расписанием, видео-лекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, чтения текстов, выложенных в ДОТ. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

**7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

**7.1. Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение**: Лекционные, практические занятия и самостоятельная работа проводятся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учебные и учебно-методические материалы размещены в системе дистанционного обучения: https://lms.ranepa.ru. В системе дистанционного обучения https://lms.ranepa.ru. могут быть размещены тексты для использования в рамках практических занятий как с использованием, так и без использования ЭО и ДОТ.

**7.2. Программное обеспечение**: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

ФТД.01 Институциональная экономика
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор(ы)–составитель(и):**
кандидат экономических наук, доцент, зав. кафедрой Государственного и муниципального управления Галий Елена Анатольевна
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления, к.э.н., доцент, Галий Е.А.
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……5
3. Содержание и структура дисциплины……..6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..8
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...37
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….…....45
6.1. Основная литература……..…45
6.2. Дополнительная литература……..…45
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..45
6.4. Интернет-ресурсы……..46
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……47

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Институциональная экономика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | 1.2 | начальный этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[2]/ Задачи профессиональной деятельности [3] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| выполнение функциональных обязанностей в сфере профессиональной деятельности | УК ОС-9. 1.2 | на уровне знаний: основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений |
| | | на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: применяет основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений |
| | | на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: практическое применение основ экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «ФТД.01 Институциональная экономика» составляет 1 ЗЕТ, 36 академических часов (или 27 астрономических часов), на контактную работу по очной форме обучения отводится 20ч. (15 астрономических часов): 8ч (6 астр.ч.) – лекции, 12ч (9 астр.ч.) – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 16ч (12 астр.ч.).

Дисциплина «ФТД.01 Институциональная экономика» изучается на 1 курсе в 1 семестре студентами очной и очно-заочной форм обучения, студенты заочной форм обучения изучают ее на 1 курсе. Изучение дисциплины опирается на полученные знания в области экономической теории, цифрового общества и др. Дисциплина «ФТД.01

[2] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

3 Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

Институциональная экономика» предшествует изучению дисциплин Прогнозирование и планирование, Государственное регулирование экономики, Экономика общественного сектора и Внешнеэкономическая и внешнеполитическая деятельность государственных органов.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| *очная форма обучения* | | | | | | | | |
| Тема 1 | Введение в институциональную экономику: предпосылки и этапы развития, предмет и методы исследования, основные категории и понятия. | 6 | 2 | | | | 4 | Т |
| Тема 2 | Институциональный анализ прав собственности. | 4 | | | 2 | | 2 | Т |
| Тема 3 | Теории трансакционных и контрактных отношений. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Т |
| Тема 4 | Институциональная теория организации и фирмы. | 4 | | | 2 | | 2 | Т |
| Тема 5 | Институциональные теории государства. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Т |
| Тема 6 | Институциональные особенности внелегальной, неформальной экономик и коррупции. | 4 | | | 2 | | 2 | Т |
| Тема 7 | Теории институциональных ловушек и изменений в экономике. | 6 | 2 | | 2 | | 2 | Т |
| | Зачет | | | | | | | |
| **ИТОГО** | | **36** | **8** | | **12** | | **16** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), наблюдение (Н)*

### Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в институциональную экономику: предпосылки и этапы развития, предмет и методы исследования, основные категории и понятия.

Предмет институциональной экономики и ее место в современной экономической теории. Предпосылки формирования институционального подхода к экономике. Экономическое поведение как принятие решений. Институт как единица анализа. Понятие

института. Формальные и неформальные институты. Функции институтов. Институты и эффективность экономических систем. Понятие институциональной среды общества. Подход О. Уильямсона: институциональная среда, институциональные соглашения, индивид.

Тема 2. Институциональный анализ прав собственности.

Понятия «собственность», «права собственности». Альтернативные режимы прав собственности. Два подхода к спецификации прав собственности. Расщепление прав собственности, перечень правомочий ( по А.Оноре). Границы спецификации прав собственности: источники, значение и последствия для развития экономики. Формы размывания прав собственности. Предпосылки эффективных прав собственности. Внешние эффекты: условия воспроизводства и альтернативные способы их интериоризации. Теорема Коуза-Стиглера. Выводы из теоремы Коуза. Проблема гарантий прав собственности и государство. Формирование прав собственности: наивная теория, теория групп интересов, теория поиска ренты.

Тема 3. Теории трансакционных и контрактных отношений.

Понятие трансакций в экономике и их виды. Специфичность активов. Трансформационные и трансакционные издержки. Проблемы измерения трансакционных издержек в экономике. Трансакционный сектор экономики. Институты и трансакционные издержки: взаимообусловленность и взаимовлияние. Способы минимизации трансакционных издержек. Понятие контракта и его основные составляющие. Контракт как частный механизм регулирования прав собственности. Контракт о продаже и найме. Совершенные и несовершенные контракты. Самовыполняющиеся контракты и с участием третьей стороны. Эксплицитные и имплицитные контракты. Типы структур управления контрактными отношениями: рыночная, трехсторонняя, двухсторонняя и объединенная. Основные типы проблем контрактации: проблема фоновой информации, асимметричность информации, неблагоприятный отбор, вымогательство, моральный риск, постконтрактный оппортунизм.

Тема 4. Институциональная теория организации и фирмы.

Понятие и признаки организации. Община, корпорация и ассоциация как типы организации экономической деятельности. Контрактный подход к организации. Фирма как коалиция владельцев специфических ресурсов. Организация и контракты. Агентский подход к организации. Право на контроль и на остаточный доход. Соотношение институтов и организаций. Формальные и неформальные организации. Бюрократия М.Вебера. Выбор между структурами управления. Организационная культура как неформальная составляющая внутрифирменной институциональной среды. Эволюционная концепция фирмы. Рутины и инновации. Институциональные границы инновационной деятельности.

Тема 5. Институциональные теории государства.

Институциональная сущность государства. Функции государства. Спецификация и защита прав собственности. Обмен информацией: издержки и искажения. Издержки измерения качества обмениваемых товаров и услуг. Оппортунистическое поведение и роль «третьей стороны» государства в конфликтах. Чистые общественные блага и «проблемы безбилетника». Государство и проблема «принципала-агента». Контрактное и эксплуататорское государство. Институциональная граница государства. Теории влиятельных групп. Институциональная природа государственной политики.

Тема 6. Институциональные особенности внелегальной, неформальной экономик и коррупции.

Понятие внелегальной экономики. Подходы к определению структуры внелегальной экономики. Методы оценки размеров внелегальной экономики. Причины, последствия внелегальной экономической деятельности, факторы ее расширения в современных условиях. Особенности трансакций внелегальной экономики малого и крупного бизнеса.

Сущность, виды и формы коррупции. Коррупционные отношения как выбор рациональных агентов и культурно обусловленное явление. Причины и факторы коррупции. Измерение коррупции. Влияние коррупции на развитие экономики и общества. Международный и российский опыт предупреждения и борьбы с коррупцией

Тема 7. Теории институциональных ловушек и изменений в экономике.

Понятие институциональных изменений. Институциональный рынок и институциональное равновесие. Историческая обусловленность развития институтов. Трансформация институциональной среды: роль государства и эволюционных механизмов. Легализация, импорт, имплантация и «выращивание» институтов. Институциональные инновации и издержки трансформации институциональных изменений. Понятие, причины и свойства институциональных ловушек. Основные виды институциональных ловушек. Выход из институциональной ловушки.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «ФТД.01 Институциональная экономика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Введение в институциональную экономику: предпосылки и этапы развития, предмет и методы исследования, основные категории и понятия. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Институциональный анализ прав собственности. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Теории трансакционных и контрактных отношений. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Институциональная теория организации и фирмы. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Институциональные теории государства. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа |
| Институциональные особенности внелегальной, неформальной экономик и коррупции. | При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Теории институциональных ловушек и изменений в экономике. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа |

Зачет проводится в форме устного зачета и/или тестирования с применением следующих методов (средств):

- Для проверки основ экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения принимать экономически обоснованные решения - тесты, задачи и т.п.

- Для проверки навыков принятия экономически обоснованных решений – тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «ФТД.01 Институциональная экономика» проводится в форме зачета. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенций.

Оценка «зачтено» ставится, если студент показал твердые и достаточно полные знания по рассматриваемому вопросу, логически последовательно построил свой ответ, проявил знание основных законов экономики, уверенно дал ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «незачтено» ставится при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины.

Оценка выставляется в зачетно- экзаменационной ведомости.

При текущем контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа

современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

### *Тесты по дисциплине «Институциональная экономика»*

**1. Предпосылкой неоклассической теории НЕ являются:**

а) стабильные предпочтения, которые носят эндогенный характер;

б) рациональный выбор (максимизирующее поведение);

в) неравновесие на макроуровне для обеспечения более активной деятельности индивидов;

г) равновесие на рынке и общее равновесие на всех рынках.

**2. Теория прав собственности НЕ рассматривает:**

а) проблему размывания прав собственности;

б) проблему внешних эффектов;

в) проблему спецификации прав собственности;

г) проблему дифференциации собственности.

**3. В состав трансакционных издержек НЕ принято включать:**

а) издержки поиска информации;

б) альтернативные издержки;

в) издержки измерения;

г) издержки оппортунистического поведения.

**4. Организация — это:**

а) группа людей, деятельность которой направлена на достижение единой цели;

б) макроинституциональная категория, определяющая рамки конкретного локального взаимодействия;

в) структура с непостоянным составом участников, являющаяся результатом случайного выбора индивидов;

г) диффузная структура взаимодействий.

**5. В рамках неоклассической экономической теории причина появления государства — это:**

а) минимизация трансакционных издержек;

б) способность государства управлять экономическими процессами;

в) «присмотр» за рыночным механизмом;

г) политическая воля отдельных групп интересов.

**6. Неформальный сектор имеет следующие характеристики:**

а) высокие барьеры входа;

б) бюрократическое управление;

в) нерегулярное рабочее время;
г) избыточный капитал.

**7. Институциональные изменения:**

а) предполагают преобразование социальной структуры общества;
б) означают развитие и замену одних институтов другими;
в) могут проходить только эволюционным путем;
г) приводят к повышению экономической эффективности.

**8. Какие факторы НЕ рассматривались в классической и неоклассической экономических теориях, но учитываются в институциональной экономической теории:**

а) права собственности остаются неизменными и четко определенными;
б) информация не является совершенно доступной и полной;
в) индивиды удовлетворяют свои потребности с помощью обмена, который происходит без издержек, с учетом первоначального распределения;
г) верно все перечисленное.

**9. Наиболее спорным (слабо урегулированным) из перечня Оноре является пункт о:**

а) праве наследования;
б) остаточной стоимости;
в) запрете на вредное использование;
г) праве владения.

**10. Отметьте виды неполных контрактов:**

а) взаимовыгодный;
б) отношенческий;
в) совершенный;
г) имплицитный.

**11. С точки зрения Коуза, фирмы существуют благодаря:**

а) возможности получения прибыли;
б) наличию издержек функционирования рыночного механизма;
в) контрактным обязательствам;
г) наличию иерархии.

**12. Следующие утверждения характерны для корпоративной теории возникновения государства:**

а) государство есть результат добровольно достигнутой договоренности;
б) сильное государство нас подавляет, а при слабом мы погибнем;
в) правила решения общих проблем возникают в результате договоренности между членами общества;
г) издержки частной защиты прав собственности ниже издержек коллективной защиты этих прав.

**13. Неформальный сектор, как правило, НЕ имеет следующие характеристики:**

а) трудоемкие технологии;
б) неформальное кредитование;
в) преимущественно местные ресурсы;
г) банковский финансовый сервис.

**14. Институциональные изменения:**

а) и институциональные трансформации не одно и то же;
б) приводят в увеличению ВВП;
в) могут проходить только путем реформирования сверху;
г) предполагают изменение поведения хозяйствующих субъектов.

**15. Т. Веблен рассматривал институты как:**

а) результат поведенческих привычек;
б) коллективные действия, ограничивающие индивидуальные;
в) правила поведения, принятые в обществе;

г) механизмы «рационализации» поведения человека.

**16. Какие утверждения о правах собственности НЕВЕРНЫ:**

а) те, что могут рассматриваться как «пучок» правомочий;

б) не связаны с ответственностью за все последствия использования активов;

в) имеют поведенческое значение;

г) понимаются как санкционированные поведенческие отношения между людьми, которые возникают в связи с существованием благ и касаются их использования.

**17. В состав трансакционных издержек НЕ принято включать:**

а) издержки защиты прав собственности;

б) издержки измерения;

в) издержки оппортунистического поведения;

г) трансформационные издержки.

**18. Выберите правильное утверждение:**

а) образование организации не связано с экономией информационных издержек;

б) фирма и рынок представляют собой альтернативные способы организации трансакций;

в) высокая цена внелегальности способствует увеличению размера организации;

г) фирму можно рассматривать как совокупность контрактов на уровне «принципал – агент».

**19. В модели «стационарного бандита» государство стремится:**

а) максимизировать долгосрочный доход;

б) максимизировать краткосрочный доход;

в) минимизировать собственные издержки;

г) нет верного ответа.

**20. Для внелегальной экономики характерно:**

а) ведение экономической деятельности вне рамок закона;

б) нарушение законодательства;

в) нарушение прав личности;

г) все вышеперечисленное верно.

**21. Выделите основные источники институциональных изменений:**

а) противоречия между институтами;

б) влиятельные группы, преследующие свои интересы;

в) предприниматели;

г) все ответы верны.

**22. Какое из определений НЕ является определением института:**

а) правила игры в обществе или созданные человеком ограничительные рамки, которые организуют взаимоотношения между людьми;

б) коллективная деятельность, призванная контролировать индивидуальную деятельность;

в) совокупность формальных и (или) неформальных норм и правил;

г) верно все перечисленное.

**23. Какие утверждения о правах собственности НЕВЕРНы:**

а) те, что понимаются как санкционированные поведенческие отношения между людьми, которые возникают в связи с существованием благ и касаются их использования;

б) могут рассматриваться как «пучок» правомочий;

в) порождают ответственность за последствия использования ресурсов;

г) не имеют поведенческого значения.

**24. Контрактные отношения в рамках трансакционной теории организаций предполагают такую форму рациональности, как:**

а) полная рациональность;

б) неполная рациональность;

в) органическая рациональность;
г) ограниченная рациональность.

**25. Размер фирмы определяется:**

а) желанием ее владельца;
б) соотношением производственной и трансакционной составляющих в затратах;
в) издержками ведения переговоров;
г) соотношением экспериментальных и инспекционных товаров в ассортименте фирмы.

**26. В теории «оседлого бандита» М. Олсон рассматривает:**

а) «справедливое» распределение доходов в обществе;
б) «несправедливое» распределение доходов в обществе;
в) распределение власти в обществе;
г) идеальную структуру общества.

**27. В соответствии с институциональным подходом критерием для участия во внелегальном секторе экономики являются:**

а) высокие производственные издержки;
б) низкие предельные издержки;
в) высокие издержки ведения легальной деятельности;
г) низкие трансакционные издержки легального бизнеса

**28. Выделите основные источники институциональных изменений:**

а) изменения в относительных ценах ресурсов;
б) «праздное любопытство»;
в) инновационная активность предпринимателей;
г) все ответы верны.

**29. Отметьте, что из перечисленного ниже НЕ является функцией институтов:**

а) минимизация усилий по поиску контрагентов и достижению соглашения;
б) предоставление дополнительных рабочих мест;
в) регулирование поведения индивидов;
г) снижение неопределенности.

**30. К числу экономических результатов спецификации и защиты прав собственности НЕ относится:**

а) появление рутин, обеспечивающих эффективную внутрифирменную организацию;
б) оптимизация в распределении ресурсов;
в) эффективное в конечном счете распределение правомочий;
г) снижение неопределенности во взаимодействиях индивидов.

**31. Издержки измерения связаны с:**

а) наличием у товара множества значимых для потребителя характеристик;
б) необходимостью выбора;
в) необходимостью ведения переговоров;
г) рациональностью поведения экономических субъектов.

**32. Одной из форм оппортунистического поведения менеджера в организациях является:**

а) отлынивание;
б) недобросовестное распоряжение собственностью;
в) потребление на рабочем месте;
г) выпуск некачественной продукции.

**33. Социальное государство основано на стремлении к заключению социального контракта, наилучшим образом выражающего интересы:**

а) всех социальных групп;
б) заинтересованных групп;
в) отдельных индивидов;
г) нет верного ответа.

**34. К институциональным причинам роста масштабов теневой экономики НЕ относятся:**

а) отсутствие эффективной системы защиты прав собственности;

б) высокие трансакционные издержки легального бизнеса;

в) подчинение системы государственных институтов определенной группе интересов;

г) высокие производственные издержки.

**35. При эволюции институтов наблюдаются следующие процессы:**

а) трансформация уже существующих институтов;

б) легализация неформальных норм;

в) постепенное преобразование институциональной среды, поддерживаемое ее неформальной составляющей;

г) верно все перечисленное.

**36. Выберите верные утверждения, описывающие соотношение формальных и неформальных правил:**

а) неформальные правила всегда дополняют формальные;

б) формальные и неформальные правила регулируют различные стороны жизни индивидов;

в) существование неформальных правил затруднено без поддержки их формальными правилами;

г) существование формальных правил затруднено без поддержки их неформальными правилами.

**37. Отметьте виды гарантий прав собственности:**

а) принуждение;

б) обещание;

в) страхование;

г) информация.

**38. За счет экономии трансакционных издержек на масштабе душевой доход населения:**

а) может расти при отсутствии технического прогресса;

б) может расти только при наличии технического прогресса;

в) не может вырасти;

г) ничего определенного сказать нельзя.

**39. Одной из форм оппортунистического поведения исполнителя в организациях является:**

а) отлынивание;

б) инвестиции за счет дивидендов;

в) сокрытие неявных качеств продаваемого товара;

г) сопротивление слияниям и поглощениям.

**40. К функциям государства с рыночной системой институтов НЕ относятся:**

а) проведение кредитно-денежной и налогово-бюджетной политики на различных фазах экономического цикла;

б) установление «правил игры» в обществе;

в) установление единых норм и стандартов для измерения качества продукции;

г) регулирование уровня цен и объемов производства продукции.

**41. Предприниматели являются:**

а) элементами внелегального сектора экономики, если их действия соответствуют установленным государством «правилам игры» и защищены ими;

б) элементами легального сектора экономики, если их действия соответствуют установленным обществом «правилам игры» и защищены ими;

в) и то и другое верно и зависит от сферы деятельности, к которой относится предприниматель;

**42. Институциональная ловушка представляет собой:**

а) эффективную норму;

б) ситуацию, позволяющую поменять траекторию предшествующего развития;

в) неустойчивое состояние экономики;

г) нет верного ответа.

## Оценочные материалы промежуточной аттестации

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-9 | Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности | 1.2 | начальный этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-2. 3.2 завершающий этап освоения | Экономически обосновывает принимаемые решения | Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если: он знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.<br>Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если: он не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «ФТД.01 Институциональная экономика» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

**Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Институциональная экономика»**

1. Определение института. Функции институтов. Институты и организации.
2. Ситуации «невидимая рука» и «дилемма заключенных». Роль достоверных обязательств. Функции института в ситуации «дилемма заключенных».
3. Ситуация координация. Функции института в ситуации координации.
4. Ситуация неравенства. Функции института в ситуации неравенства.
5. Институциональная структура общества. Институты формальные и неформальные и их взаимодействие.
6. Система общественного контроля. Характеристика механизмов принуждения к соблюдению правил.
7. Неформальные институты. Санкции за несоблюдение неформальных правил.
8. Условия эффективности неформальных правил.

9. Заимствование (импорт) институтов и роль механизмов принуждения к соблюдению правил.

10. Понятие трансакционных издержек и их основные виды.

11. Рыночные трансакционные издержки. Издержки поиска информации о цене и партнере.

12. Трансакционные издержки измерения качественных характеристик благ и способы их экономии.

13. Типы товаров: поисковые, экспериментальные и доверительные.

14. Издержки ведения переговоров и заключения контракта.

15. Издержки контроля за исполнением контракта.

16. Самовыполняющееся соглашение и идея «заложника».

17. Механизм репутации как средство предотвращения оппортунистического поведения.

18. Роль правовой системы в защите контрактов.

19. Трансакционные издержки и основные типы экономического обмена: характеристика институциональной структуры основных типов обмена (по Д. Норту).

20. Понятие контракта в неоинституциональной экономической теории.

21. Ограниченная рациональность и неполнота контракта.

22. Асимметрия информации и оппортунистическое поведение. Виды оппортунистического поведения.

23. Специфичность ресурсов, синергические эффекты, присвоение квазиренты и вымогательство.

24. Неблагоприятный отбор и методы его предотвращения.

25. Моральный риск и методы его предотвращения.

26. Отношения принципала и агента. Агентские издержки.

27. Типы контрактов (классический, неоклассический и отношенческий) и альтернативные дискретные структуры управления сделками: рынок, гибридные формы и иерархия.

28. Влияние институциональной среды на выбор типа контракта.

29. Гибридные формы институциональных соглашений: проблемы гарантий выполнения контракта.

30. Роль доверия в контрактных отношениях.

31. Коуз Р. о причинах возникновения фирмы и ее границах.

32. Теория фирмы Алчиана и Демсеца.

33. Уильямсон о границах вертикальной интеграции.

34. Подход с позиций теории прав собственности. Теория фирмы Гроссмана и Харта.

35. Анализ организаций с позиций теории прав собственности. Частнопредпринимательская фирма.

36. Регулируемые фирма. Государственная фирма.

37. Фирма с рабочим самоуправлением.

38. Открытая корпорация, оппортунизм управляющих и механизмы его предотвращения и контроля.

39. Модели корпоративного контроля (англо-американская и германо-японская).

40. Понятие прав собственности. Права собственности в теории права и экономической теории.

41. Спецификация прав собственности и их размывание. Пучок прав собственности и расщепление прав собственности.

42. Общедоступная собственность и проблема чрезмерной эксплуатации ресурсов.

43. Режим коммунальной собственности.

44. Режим государственной собственности.

45. Режим частной собственности. Факторы, влияющие на установление частных прав собственности.

46. Наивная теория прав собственности (Демсец).

47. Теория групп со специфическими интересами (Олсон).

48. Теория рентоориентированного поведения.

49. Внешние эффекты и права собственности. Теорема Коуза.

50. Объяснение феномена государства: теория насилия, теория общественного договора и теория государства Д. Норта.

Шкала оценивания ответов на устном экзамене по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации |
| | | Личностные качества | Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | | Личностные качества | Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем | Систематизированные и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br><br><br>Личностные качества | полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач;

–опрос

- наблюдение

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «ФТД.01 Институциональная экономика» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- контрольная работа (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «ФТД.01 Институциональная экономика» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного

процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов,

нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «Введение в институциональную экономику: предпосылки и этапы развития, предмет и методы исследования, основные категории и понятия»**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний о предмете и методологии институционального подхода к анализу экономической организации общества, изучение

основных категорий и понятий институциональной экономики.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «Институциональный анализ прав собственности»**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний в области функционирования института собственности.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «Теории трансакционных и контрактных отношений»**

**Цель задания:** закрепление знаний теории трансакционных и контрактных отношений.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «Институциональная теория организации и фирмы»**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний в области институционального анализа организации и фирмы.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «Институциональные теории государства».**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний об институциональной природе государства и институциональной природе государственной политики.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «Институциональные особенности внелегальной, неформальной экономик и коррупции»**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний об институциональных особенностях внелегальной и неформальной экономики, а также об институциональных основах коррупции.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 7 «Теории институциональных ловушек и изменений в экономике»**

**Цель задания:** закрепление теоретических знаний и формирование умений анализа изменений в хозяйственной среде с применением инструментов институционального подхода.

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного решения ситуаций и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к зачету.

**Ориентировочный объем конспекта** - не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты, ответы на тесты и решения задач.

**Метод оценки:** пятибалльная

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература.

1. Ковтун О.И. Институциональная экономика : учебное пособие / Ковтун О.И., Варакса А.М.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 140 c. — ISBN 978-5-7014-0884-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87109.html (дата обращения: 04.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/87109

2. Лебедева Н.Н. Институциональная экономика : учебник для бакалавров / Лебедева Н.Н., Николаева И.П.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 360 c. — ISBN 978-5-394-03254-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85620.html (дата обращения: 04.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2 Дополнительная литература.

1. Костюхин Ю.Ю. Институциональная экономика: современное содержание и национальные особенности в условиях санкций : учебно-методический комплекс / Костюхин Ю.Ю., Арсакаев И.Ш., Чалов В.И.. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 196 c. — ISBN 978-5-87623-873-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97841.html (дата обращения: 04.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Институциональная экономика : учебник для бакалавров / И.К. Ларионов [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2020. — 360 c. — ISBN 978-5-394-03865-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111047.html (дата обращения: 04.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный закон от 9 июля 1999 г. N 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
3. Методические рекомендации, по оценке эффективности инвестиционных проектов. Утверждено Министерством экономики РФ, Министерством финансов РФ, Государственным комитетом РФ по строительной, архитектурной и жилищной политике 21.06.1999 N ВК 477 (с изменениями и дополнениями)

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://www.buhgalteria.ru/ - сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru». На сайте представлены все самые свежие новости бухгалтерского учета, аудита, налогообложения. Гости сайта могут задавать интересующие их вопросы по бухгалтерскому учету в рубрике «вопрос-ответ», здесь же существует форум, на котором затрагиваются вопросы бухгалтерских ошибок и их исправлений, трудового права, налогового законодательства, работы бухгалтерии в целом и множества других тем. Сайт дает возможность доступа к документам, касающимся бухгалтерского учета: законодательным нормативным актам и комментариям к ним, проектам законов, положениям по бухгалтерскому учету, а также формам отчетности и множеству других ресурсов. На странице можно ознакомиться с анонсами последних номеров бухгалтерских журналов: «Практическая бухгалтерия», «Московский бухгалтер», «Расчет», «Консультант», а также изучить статьи, касающиеся практики бухгалтерской и аудиторской деятельности. Здесь же работает справочный раздел, в котором отражена актуальная и полезная информация для бухгалтеров: адреса налоговых инспекций Федеральной Налоговой Службы России в городе Москва, словарь экономических терминов и определений, рубрикатор сайта, а также книжный интернет-магазин по бухгалтерской тематике.
2. http://www.buh.ru/ - сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров. На сайте представлена необходимая современному бухгалтеру информация: новости учета, налогообложения и автоматизации, статьи по актуальным вопросам антикризисной политики организации, бюджетному и бухгалтерскому учету, налогообложению, отчетности, МСФО, анализу бухгалтерской информации, автоматизации учета и арбитражной практике. На странице функционирует форум по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также имеется: сводная таблица по формам бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности, производственный календарь на текущий год, справочная информация по бухгалтерским нормам и нормативам.
3 .http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. На странице также представлена необходимая бухгалтеру оперативная

информация: бухгалтерские календари, формы первичных документов, налогового учета и отчетности, курсы иностранных валют, процентные ставки, расчетные индикаторы, ставки налогов и других обязательных платежей, адресно-реквизитная, юридическая и иная справочная информация. На форуме сайта возможно обсуждение интересующих вопросов по бухгалтерской тематике. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

4. http://www.askeri.ru/- сайт института профессиональных управляющих Аскери. В 1992 году Олег Аскери стал официальным представителем АССА* в России и СНГ. ( АССА = The Association of Chartered Certified Accountants (образована в 1904 г.). Данный сайт располагает широчайшим набором материалов теоретического и практического содержания (задания, задачи, схемы, тесты) по управленческому бухгалтерскому учету и предназначены для решения практических задач управления финансами предприятия. Материалы сайта соединяют в себе всю полноту МСФО с кругом многочисленных практических потребностей сотрудников российский компаний в таких областях как Работа с финансовыми отчетами, Управленческий учет, Управление финансами, Управление предприятием. Материалы сайта содержат сборники задач по МСФО Русский перевод Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), вышедший в издательстве ЗАО «Аскери — АССА», признан и рекомендуется к использованию Центральным Банком России.

Основной отличительной особенностью представленных материалов является взаимосвязь теоретического и практического материалов, огромное внимание уделяется финансовой отчетности как таковой с целью использования ее показателей в оценке управляющими финансовых показателей деятельности организации предприятия, разработки ими стратегии и направленности его деятельности.

5. http://www.abercade.ru/- сайт Интернет-ресурсов для профессиональных финансистов, обозначен как «Финансы в Интернете», содержит большое количество материалов периодики, глоссарий финансиста, глоссарий инвестора, Сайт предназначен для обсуждения профессиональными финансистами вопросов финансовой отчетности, а также получения консультаций по правовым вопросам в части формирования финансовых отчетов организаций.

6. http://www..big.spb.ru/- сайт образованной в 1997 году в составе Ассоциации образована Консультационно-внедренческой фирмы (КВФ) “Бизнес Инжиниринг Групп СПб” (БИГ-СПб), специализирующаяся в области организационного консалтинга и бизнес-инжиниринга, которая приняла активное участие в проекте «7 нот менеджмента». Специалисты «БИГ-Петербург» стали авторами многих публикаций в бестселлере деловой литературы «7 нот менеджмента». В рамках этого проекта с 1997 г. по 1999 г. в Санкт-Петербурге проведено около 20 циклов семинаров-практикумов по вопросам постановки современных методов управления, в которых приняло участие почти 500 менеджеров предприятий города. Помимо этого, консалтинговая группа «БИГ-Петербург» провела серию выездных корпоративных семинаров непосредственно на предприятиях Петербурга и других городов, а также подготовила более 100 публикаций по вопросам управления и реструктуризации предприятий в региональных и центральных СМИ: еженедельники «Экономика и жизнь» (региональное приложение), «Экономика и время», журналы «Промышленный вестник», «Петербургский офис», «READ.ME», «Экспресс электроника», «YES! Новые идеи», «Конкуренция и рынок», «Менеджмент сегодня», «Консалтинг», «Персонал-Микс», «Корпоративные системы» и др. На сайте рассматривается круг вопросов, связанный с современными технологиями организации системы управленческого учета, назначением и построением системы бюджетного управления.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

ФТД.02 Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями
*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор(ы)–составитель(и):**

кандидат психологических наук, доцент, заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин Ершова Л.В.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой гуманитарных, социально-экономических и естественно-научных дисциплин, канд.психол.наук, доцент, Ершова Л.В.

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….
3. Содержание и структура дисциплины……..……..
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….....
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……...
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……..……..
   6.1. Основная литература……...……..
   6.2. Дополнительная литература…….
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..
   6.4. Нормативные правовые документы…….……
   6.5. Интернет-ресурсы……..
   6.6. Иные источники…….
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1.1.5 | Способен эффективно действовать в конфликтных ситуациях, возникающих в системе государственного и муниципального управления |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[4]/ Задачи профессиональной деятельности [5] | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Выполнение функциональных обязанностей, соответствующих организационно-управленческому виду деятельности/<br>- координация участников проекта : проведение коммуникаций по проекту. | ПКс ОС-1.1.5 | На уровне знаний - знание закономерностей социально-психологической адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ; форм социально-психологической дезадаптации и конфликтных реакций на различные стрессы |
| | | На уровне умений – подбирать методы диагностики социально-психологической адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ и их конфликтологического потенциала |
| | | На уровне навыков – применять технологии и методы, позволяющие осуществлять оптимизацию социально-психологической адаптации и эффективно разрешать возникающие конфликтные ситуации |

[4] https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/#2220

5 Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость ФТД.02 Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.

Всего на контактную работу с преподавателем выделено:

очная форма обучения:

- лекции – 28 а.ч. (21 астр.ч.),
- практические занятия – 26 а.ч. (19,5 астр.ч.),
- самостоятельная работа – 54 ч. (40,5 астр.ч),
- контроль – 36 ч. (27 астр.ч.).

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Учебная дисциплина «Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями» изучается в ОП ВО Государственное и муниципальное управление (бакалавр) направленности «Эффективное государственное и муниципальное управление» - профессиональный цикл, вариативная часть, дисциплина по выбору Б1.В.ДВ.10.01; 7 семестр, 4 курс в объеме 4 ЗЕТ.

Изучение дисциплины основывается на результатах Б1.В.18 Градоведение с основами урбанистики (7 семестр), Б1.В.13 Социология управления (7 семестр), Б1.В.07 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов (7 семестр), Б1.В.ДВ.05.01 Зарубежный опыт государственного и муниципального управления (7 семестр).

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.В.12 Инновационный менеджмент (8 семестр), Б2.В.02(Пд) Производственная (преддипломная) практика (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| **Очная форма обучения** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Психологические подходы к понятию и сущности адаптации | 15 | 4 | | 2 | | 9 | О,Т |
| Тема 2 | Адаптация в организации и ее виды | 17 | 4 | | 4 | | 9 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 3 | Социально-психологические основы адаптации к организации | 19 | 4 | | 6* | | 9 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 4 | Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями | 15 | 4 | | 2* | | 9 | О, ПОЗ |
| Тема 5 | Адаптация лиц с ограниченными | 21 | 6 | | 6* | | 9 | О, ПОЗ |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| | возможностями в организации | | | | | | | |
| Тема 6 | Проблемы адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации и пути их решения | 21 | 6 | | 6* | | 9 | О, ПОЗ |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | 36 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **28** | | **26** | **36** | **54** | |
| **Очно-заочная форма обучения** | | | | | | | | |
| Тема 1. Психологические подходы к понятию и сущности адаптации | | 17 | 1* | | 1* | | 15 | О,Т |
| Тема 2. Адаптация в организации и ее виды | | 17 | 1* | | 1* | | 15 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 3. Социально-психологические основы адаптации к организации | | 19 | 2* | | 2* | | 15 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 4. Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями | | 18 | 1* | | 2* | | 15 | О, ПОЗ |
| Тема 5. Адаптация лиц с ограниченными возможностями в организации | | 18 | 1* | | 2* | | 15 | О, ПОЗ |
| Тема 6. Проблемы адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации и пути их решения | | 19 | 2* | | 2* | | 15 | О, ПОЗ |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | 36 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **8** | | **10** | **36** | **90** | |
| **Заочная форма обучения** | | | | | | | | |
| Тема 1. Психологические подходы к понятию и сущности адаптации | | 21 | 1* | | | | 20 | О,Т |
| Тема 2. Адаптация в организации и ее виды | | 21 | 1* | | | | 20 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 3. Социально-психологические основы адаптации к организации | | 24 | 1* | | 2* | | 21 | О, Т, ПОЗ |
| Тема 4. Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями | | 21 | 1* | | | | 20 | О, ПОЗ |
| Тема 5. Адаптация лиц с ограниченными возможностями в организации | | 24 | 1* | | 2* | | 21 | О, ПОЗ |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 6. Проблемы адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации и пути их решения | | 24 | 1* | | 2* | | 21 | О, ПОЗ |
| Промежуточная аттестация | | 9 | | | | 9 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **144** | **6** | | **6** | **9** | **123** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практико-ориентированные задания (ПОЗ).*

**- интерактивные часы*

## Содержание дисциплины

***Тема 1. Психологические подходы к понятию и сущности адаптации.***

Понятие «адаптация». Представления о социальной адаптации в различных психологических школах. Социальная адаптация как механизм социализации личности. Стратегии социальной адаптации. Нарушения процесса адаптации, дезадаптация личности.

***Тема 2. Адаптация в организации и ее виды***

Виды и формы адаптации в организации: организационная, психофизиологическая, социально-психологическая и профессиональная. Стратегии и этапы адаптации. Мероприятия и инструменты адаптации. Участники адаптационного процесса. Матрица адаптации. Первичная и вторичная адаптация. Роль адаптации в системе управления персоналом организации. Особенности адаптации разных категорий сотрудников. Управление системой адаптации. Оценка эффективности процесса адаптации.

***Тема 3. Социально-психологические основы адаптации к организации***

Управление адаптацией индивида. Учет динамических групповых процессов в ходе адаптации сотрудника в организации. Организационная культура как основа программ адаптации сотрудника в организации. Роль лидерства и руководства в адаптации в организации. Конфликты в процессе адаптации в организации и их разрешение. Способы управления адаптационными конфликтами.

***Тема 4. Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями***

Сущность понятия «лицо с ограниченными возможностями». Категории лиц с ограниченными возможностями. Психологические особенности различных категорий лиц с ограниченными возможностями. Особенности социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. Профессиональная деятельность лиц с ограниченными возможностями.

***Тема 5. Адаптация лиц с ограниченными возможностями в организации***

Характеристика этапов адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации. Методы и технологии адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации. Роль лидерства и руководства в адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации. Влияние организационной культуры на успешность адаптации лиц с ограниченными возможностями.

***Тема 6. Проблемы адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации и пути их решения***

Возможности и угрозы реализации программы адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации. Дискриминация и «навешивание социального ярлыка». Проблема установления межличностных отношений лиц с ограниченными

возможностями в коллективе. Ограниченность ресурсов организации. Формирование психологической толерантности сотрудников организации к лицам с ограниченными возможностями.

## 4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Психологические подходы к понятию и сущности адаптации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 2. Адаптация в организации и ее виды | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 3. Социально-психологические основы адаптации к организации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |
| Тема 4. Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |
| Тема 5. Адаптация лиц с ограниченными возможностями в организации | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, задания |
| Тема 6. Проблемы адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации и пути их решения | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

4.2.Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

*Вопросы по Теме 1.*

Понятие «адаптация».
Представления о социальной адаптации в различных психологических школах.
Социальная адаптация как механизм социализации личности.
Стратегии социальной адаптации.
Нарушения процесса адаптации, дезадаптация личности.

*Вопросы по Теме 2.*

Виды и формы адаптации в организации.
Стратегии и этапы адаптации.
Мероприятия и инструменты адаптации.
Участники адаптационного процесса.
Матрица адаптации.
Первичная и вторичная адаптация.
Роль адаптации в системе управления персоналом организации.
Особенности адаптации разных категорий сотрудников.
Управление системой адаптации.
Оценка эффективности процесса адаптации.

*Вопросы по Теме 3.*

Управление адаптацией индивида.
Учет динамических групповых процессов в ходе адаптации сотрудника в организации.
Организационная культура как основа программ адаптации сотрудника в организации.
Роль лидерства и руководства в адаптации в организации.
Конфликты в процессе адаптации в организации и их разрешение.
Способы управления адаптационными конфликтами.

*Вопросы по Теме 4.*

Сущность понятия «лицо с ограниченными возможностями».

Категории лиц с ограниченными возможностями.
Психологические особенности различных категорий лиц с ограниченными возможностями.
Особенности социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.
Профессиональная деятельность лиц с ограниченными возможностями.

*Вопросы по Теме 5.*

Характеристика этапов адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации.
Методы и технологии адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации.
Роль лидерства и руководства в адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации.
Влияние организационной культуры на успешность адаптации лиц с ограниченными возможностями.

*Вопросы по Теме 6.*

Возможности и угрозы реализации программы адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации.
Дискриминация и «навешивание социального ярлыка».
Проблема установления межличностных отношений лиц с ограниченными возможностями в коллективе.
Ограниченность ресурсов организации.
Формирование психологической толерантности сотрудников организации к лицам с ограниченными возможностями.

*Задания в тестовой форме:*

1. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации
А) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам
Б) приспособление к относительно новому социуму
В) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации
2. Выделите ключевой элемент адаптации
А) знакомство непосредственно с рабочим местом
Б) знакомство с предприятием
В) опыт работы
3. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:
А) позволить ему самостоятельно во всем разобраться
Б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками
В) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы
4. Какие виды адаптации выделяют ученые?
А) первичная, вторичная, функциональная
Б) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая
В) скрытая, явная, фрикционная
Г) профессиональная, психофизическая, социально-психологическая
Д) экономическая, социальная, политическая
5. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?
А) первичная, вторичная
Б) функциональная, структурная
В) основная, вспомогательная
Г) внешняя, внутренняя
Д) явная, скрытая
6. Какой из ниже перечисленных видов адаптации относят к вторичной адаптации
А) санитарно-гигиеническая адаптация
Б) экономическая

В) социально-психологическая
Г) организационно-административная
7. Какой из перечисленных пунктов является необходимым условием организации коллектива и существенным фактором организационно-административной адаптации
А) настроение коллектива
Б) традиции коллектива
В) морально-психологический климат
8. Какой из перечисленных пунктов является особенно важным для эффективной работы руководителя
А) выбор стиля управления, приемлемого для данной организации
Б) сокращение управленческого штата на предприятии
В) способность менеджера к творческой инициативе
9. Механизм управления профессиональной ориентацией и адаптацией осуществляется через ...
А) формирование органов образования
Б) формирование и развитие системы органов управления различного уровня
В) формирование и развитие системы органов контроля различного уровня
Г) сокращение текучести рабочей силы
10. Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации
А) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться
Б) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников
В) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы
11. Обязанности, которые прежде выполнялись одним сотрудником, планируется распределить между двумя работниками. При этом один из них - новичок в организации. На ваш взгляд, следует:
А) позволить им самостоятельно разделить функции
Б) посоветовать опытному сотруднику отдать новичку более легкую работу
В) составить должностные инструкции для обоих
12. Один из кандидатов на вакантную должность получил хорошее образование, мотивирован на работу в вашей компании и умеет легко находить общий язык с людьми. Но у него отсутствует опыт работы в аналогичной должности. На Ваш взгляд, следует:
А) отказать ему в приеме на работу
Б) принять с испытательным сроком
В) принять без испытательного срока
13. Определите одну из стадий адаптации:
А) ассимиляция
Б) выплата заработной платы
В) «акклиматизация»
14. Организационно - административная адаптация позволяет работнику:
А) ознакомиться с экономическим механизмом управления организацией
Б) ознакомиться с особенностями организационного механизма управления, местом своего подразделения в организационной структуре
В) включиться в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями

Г) ознакомиться с новыми требованиями трудовой, производственной и технологической дисциплины

15. Период адаптации к новым обязанностям:

А) более продолжителен в случае привлечения с помощью внутренних источников найма

Б) более продолжителен в случае привлечения с помощью внешних источников найма

В) примерно одинаков по продолжительности для всех и не зависит от источников привлечения персонала

16. По результатам исследований, полная адаптация работника в коллективе завершается, как правило, по окончании:

А) первого года работы

Б) двух лет работы

В) трех лет работы

17. Под профессиональной адаптацией обычно понимают:

А) приобретение навыков, освоение новых приемов в выполнении работы

Б) освоение правил и норм взаимоотношений в коллективе

В) привыкание к новым условиям труда

18. Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности – это:

А) первичная адаптация

Б) вторичная адаптация

19. Психофизиологическая адаптация характеризует:

А) приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения; налаживание контактов

Б) приобретение или доработку трудовых способностей (профессиональных знаний, навыков), изучение технологического процесса

В) приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда

Г) усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, понимание механизма управления

Д) обсуждение новейших разработок и определение приоритетных направлений развития персонала, исходя из целей и задач инновации

20. С какого процесса начинается адаптация работника в коллективе

А) приспособления

Б) ориентации

В) идентификации

21. С какого этапа должен начинаться процесс адаптации работника в коллективе

А) с процесса ориентации, ознакомления

Б) с процесса ассимиляции

В) с процесса приспособления

22. Чем характеризуется полная адаптация?

А) сочетанием профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров, а также планирования карьеры персонала организации

Б) сочетанием высокого уровня овладения специальностью, полного освоения порученной работы с устойчивым положительным отношением к специальности (прочным намерением продолжить работу по ней) и достаточно высокой степенью удовлетворенности взаимоотношениями в группе и своей позицией в коллективе

В) сочетанием мер по профинформации, профконсультированию, профподбору и профадаптации, которые помогают человеку выбрать профессию, наиболее соответствующую потребностям общества и его личным способностям и особенностям

23. Что относится к социально-психологическим процессам в коллективе?

А) планирование человеческих ресурсов, стимулирование труда, прогнозирование, управление карьерой
Б) обучение, аттестация, оценка потенциала, развитие способностей и навыков
В) адаптация, коммуникация, идентификация, интеграция
24. Что подразумевается под процессом ориентации сотрудника?
А) получение сотрудником информации об организации, где он начинает работать
Б) возможность работника выбрать организацию, где он хотел бы работать
В) выбор учебного заведения, где работник хотел бы пройти профессиональную подготовку
25. Что способствует уменьшению стрессовых ситуаций руководителя
А) правильная организация труда
Б) демократический стиль руководства
В) возраст менеджера
26. Ядро любого коллектива составляют:
А) безразличные работники
Б) частично идентифицированные
В) полностью идентифицированные

Примеры кейсов

**Тема 3. Ситуация 1**

Вы проработали в отделе после окончания института всего несколько месяцев, и тут Вас вызывает начальник и говорит, что надо поехать к смежникам и помочь им наладить производство нужной для Вашего предприятия продукции. Но вчера Вас вызвали в отдел кадров и предложили поехать на курсы повышения квалификации в Москву. Что Вы выберете как самый верный путь к последующей карьере?

**Тема 3. Ситуация 2**

В новой организации Вы приступили к работе в качестве начальника отдела, однако Ваши подчиненные ожидали на этом месте увидеть другого человека и Ваше назначение восприняли негативно. Обстановка в отделе накалена: когда Вы заходите в комнату, все сразу умолкают, Ваши поручения выполняют с неохотой. Что Вы предпримете?

**Тема 5. Ситуация 3**

Вы приступили к новой работе только неделю назад, неожиданно возникла проблема, которую, как Вам кажется, самостоятельно решить Вы не можете. Обращаться за советом к более опытным коллегам Вам не хочется, так как боитесь потерять авторитет в их глазах и показаться несамостоятельным. Как Вы поступите?

**Тема 5. Ситуация 4**

Вы – новый молодой руководитель одного из подразделений предприятия и чувствуете настороженное отношение к себе окружающих Вас сотрудников. Причем Вы попали в коллектив, где нет четкого распределения и выполнения своих обязанностей. А на Вас еще давит и груз долгов, оставшихся после Вашего предшественника. Таким образом, Вам необходимо повысить уровень эффективности труда и организовать слаженную и успешную работу Вашего подразделения. Ваши действия в этот период?

**Тема 5. Ситуация 5**

Старшего мастера Сорокина Ивана Петровича как хорошего специалиста повысили в должности. Теперь он стал заместителем начальника цеха, однако через некоторое время стало ясно, что он не справляется со своими обязанностями и его повышение оказалось преждевременным. Таким образом, он получил сообщение, что понижен в должности (до старшего мастера). Иван Петрович расценил это как личное

оскорбление и уволился с работы. Правильно ли он поступил? Почему? Как бы Вы поступили на его месте?

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс ОС-1 | умение использовать инновационные подходы к планированию, организации и разрешению конфликтов в сфере государственного и муниципального управления | ПКс ОС-1.1.5 | Способен эффективно действовать в конфликтных ситуациях, возникающих в системе государственного и муниципального управления |

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине
«Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями»

1. Понятие и феномен адаптации личности. Виды адаптации.
2. Роль адаптации в системе управления персоналом. Система адаптации персонала в организации: общая характеристика, цели, задачи. Выгоды проведения адаптации.
3. Аспекты адаптации: психофизиологическая, производственная, социально-психологическая, организационная адаптация.
4. Этапы адаптации сотрудника в организации.
5. Испытательный и адаптационный сроки. Увольнение сотрудника в период испытательного срока.
6. Характеристики адаптации в зависимости от стадии развития компании.
7. Участники адаптационного процесса. Роли и задачи. Функции службы персонала, линейного руководителя, наставника.
8. Особенности адаптации разных категорий сотрудников. Составление программы адаптации сотрудника.
9. Адаптационные мероприятия. Первый день нового сотрудника.
10. Управление системой адаптации. Этап I: Анализ текущей ситуации. Этап II: Определение процедур адаптации. Этап III: Внедрение адаптационных процедур. Этап IV: Анализ эффективности адаптации.
11. Краткая характеристика документов, используемых в системе адаптации: 1). Положение об адаптации нового сотрудника. 2). Положение о прохождении испытательного срока. 3). Положение о наставничестве 4). Адаптационный лист.
12. Адаптация персонала к новой должности (вторичная адаптация). Адаптация к понижению в должности.
13. Оценка эффективности адаптации. Возможные ошибки адаптации.
14. Применение ключевых показателей эффективности для оценки системы адаптации.
15. Роль корпоративных учебных центров в системе адаптации. Активные формы

обучения как компонент системы адаптации.

16. Институт наставничества. Коучинг как инструмент адаптации персонала. Развитие личности в процессе адаптации.
17. Метод Киркпатрика оценки эффективности обучения. Расчет возврата на инвестиции (ROI) в обучение.
18. Мотивационные механизмы адаптации. Мотивация успеха и мотивация боязни неудачи.
19. Управленческая адаптация. Понятие карьеры. Мотивы карьерного роста. Особенности адаптации руководителей.
20. Психофизиологические основы адаптации. Основы концепции общего адаптационного синдрома Г. Селье. Адаптация и биоритмы.
21. Профессиональная адаптация и профессиональное развитие.
22. Особенности адаптации сотрудников в организациях с различными типами корпоративной культуры.
23. Адаптация к деятельности в особых и экстремальных ситуациях.
24. Измерение стрессоустойчивости и уровня стресса. Технологии повышения стрессоустойчивости и адаптированности личности.
25. Применение основ психологических типологий личности К. Юнга, А.Аугустинавичуте для учета индивидуальных факторов адаптации и развития личности.

Экзаменационный тест по дисциплине «Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями»

1. В чем заключается социально-психологический аспект адаптации
А) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам
Б) приспособление к относительно новому социуму
В) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации
2. Выделите ключевой элемент адаптации
А) знакомство непосредственно с рабочим местом
Б) знакомство с предприятием
В) опыт работы
3. Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо:
А) позволить ему самостоятельно во всем разобраться
Б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками
В) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы
4. Какие виды адаптации выделяют ученые?
А) первичная, вторичная, функциональная
Б) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая
В) скрытая, явная, фрикционная
Г) профессиональная, психофизическая, социально-психологическая
Д) экономическая, социальная, политическая
5. Какие два направления адаптации выделяют в управлении персоналом?
А) первичная, вторичная
Б) функциональная, структурная
В) основная, вспомогательная
Г) внешняя, внутренняя
Д) явная, скрытая
6. Какой из ниже перечисленных видов адаптации относят к вторичной адаптации
А) санитарно-гигиеническая адаптация

Б) экономическая
В) социально-психологическая
Г) организационно-административная
7. Какой из перечисленных пунктов является необходимым условием организации коллектива и существенным фактором организационно-административной адаптации
А) настроение коллектива
Б) традиции коллектива
В) морально-психологический климат
8. Какой из перечисленных пунктов является особенно важным для эффективной работы руководителя
А) выбор стиля управления, приемлемого для данной организации
Б) сокращение управленческого штата на предприятии
В) способность менеджера к творческой инициативе
9. Механизм управления профессиональной ориентацией и адаптацией осуществляется через ...
А) формирование органов образования
Б) формирование и развитие системы органов управления различного уровня
В) формирование и развитие системы органов контроля различного уровня
Г) сокращение текучести рабочей силы
10. Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации
А) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться
Б) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников
В) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы
11. Обязанности, которые прежде выполнялись одним сотрудником, планируется распределить между двумя работниками. При этом один из них - новичок в организации. На ваш взгляд, следует:
А) позволить им самостоятельно разделить функции
Б) посоветовать опытному сотруднику отдать новичку более легкую работу
В) составить должностные инструкции для обоих
12. Один из кандидатов на вакантную должность получил хорошее образование, мотивирован на работу в вашей компании и умеет легко находить общий язык с людьми. Но у него отсутствует опыт работы в аналогичной должности. На Ваш взгляд, следует:
А) отказать ему в приеме на работу
Б) принять с испытательным сроком
В) принять без испытательного срока
13. Определите одну из стадий адаптации:
А) ассимиляция
Б) выплата заработной платы
В) «акклиматизация»
14. Организационно - административная адаптация позволяет работнику:
А) ознакомиться с экономическим механизмом управления организацией
Б) ознакомиться с особенностями организационного механизма управления, местом своего подразделения в организационной структуре

В) включиться в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями
Г) ознакомиться с новыми требованиями трудовой, производственной и технологической дисциплины
15. Период адаптации к новым обязанностям:
А) более продолжителен в случае привлечения с помощью внутренних источников найма
Б) более продолжителен в случае привлечения с помощью внешних источников найма
В) примерно одинаков по продолжительности для всех и не зависит от источников привлечения персонала
16. По результатам исследований, полная адаптация работника в коллективе завершается, как правило, по окончании:
А) первого года работы
Б) двух лет работы
В) трех лет работы
17. Под профессиональной адаптацией обычно понимают:
А) приобретение навыков, освоение новых приемов в выполнении работы
Б) освоение правил и норм взаимоотношений в коллективе
В) привыкание к новым условиям труда
18. Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности – это:
А) первичная адаптация
Б) вторичная адаптация
19. Психофизиологическая адаптация характеризует:
А) приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения; налаживание контактов
Б) приобретение или доработку трудовых способностей (профессиональных знаний, навыков), изучение технологического процесса
В) приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда
Г) усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, понимание механизма управления
Д) обсуждение новейших разработок и определение приоритетных направлений развития персонала, исходя из целей и задач инновации
20. С какого процесса начинается адаптация работника в коллективе
А) приспособления
Б) ориентации
В) идентификации

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

| Баллы | Критерий оценки |
|---|---|
| 26-30 | Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических |

| | |
|---|---|
| | знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. |
| 16-25 | Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| 6-15 | Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания. |
| 0-5 | Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

### 4.4 Методические материалы

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для

коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам и разделам дисциплины;

–решение задач;

–опрос

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);

- контрольные работы (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

-письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента,

осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом - графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

Рекомендации по подготовке реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

*Новизна текста:* актуальность темы исследования; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (меж предметных, внутри предметных,

интеграционных); умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

*Степень раскрытия сущности вопроса*: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина знаний по теме; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников*: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:* насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; соблюдение требований к объему реферата.

Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить еѐ в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Социально-психологические основы адаптации лиц с ограниченными возможностями» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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 теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;

2) основных аргументов;

3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это

сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

· сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

· обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

· фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

· готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

· работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

· пользоваться реферативными и справочными материалами;

· контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

· обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

· пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

· использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

· повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

· обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

· использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

*Задания на самостоятельную работу студентов по темам*

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 1 «**Психологические подходы к понятию и сущности адаптации**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний по вопросам психологических подходов к сущности понятия «адаптация»

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий и изучение дополнительной учебной литературы

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 2 «**Адаптация индивида в организации и ее виды**»**

**Цель задания:** самостоятельное изучение материала, овладение видами адаптации, приобретение практических навыков в определении необходимого вида адаптации в конкретной ситуации.

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «Мероприятия, способствующие закреплению базового уровня профессиональных навыков и умений», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 3 «**Социально-психологические основы адаптации к организации**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний по социально-психологическим основам адаптации к организации

**Содержание:** конспектирование, выполнение тестовых заданий, подготовка письменного сообщения по вопросу «Социально-психологические основы адаптации к организации», изучение рекомендуемой литературы.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию.

**Ориентировочный объем конспекта -** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленные конспекты и ответы на тесты

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 4 «**Психологические особенности лиц с ограниченными возможностями**»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о психологических особенностях лиц с ограниченными возможностями

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «использование методов материального и нематериального стимулирования на этапе адаптации», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 5 «Адаптация лиц с ограниченными возможностями в организации»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний об адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «использование методов материального и нематериального стимулирования на этапе адаптации», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

**Задания на самостоятельную работу студентов по теме 6 «Проблемы адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации и пути их решения»**

**Цель задания:** получение теоретических знаний о проблемах адаптации лиц с ограниченными возможностями в организации и путями их решения

**Содержание:** конспектирование, подготовка письменного сообщения по вопросу «использование методов материального и нематериального стимулирования на этапе адаптации», изучение рекомендуемой литературы, выполнение тестовых заданий.

**Срок выполнения:** к следующему практическому занятию

**Ориентировочный объем сообщения:** не менее пяти страниц.

**Отчетность:** подготовленное сообщение.

**Метод оценки:** пятибалльная.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература.

1. Фуряева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/424733

### 6.2. Дополнительная литература.

1. Куприянчук Е.В., Щербакова Ю.В. Управление персоналом: ассессмент, комплектование, адаптация, развитие: Учебное пособие. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 255 с.
2. Мазилкина Е.И. Адаптация в коллективе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мазилкина Е.И., Паничкина Г.Г. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. - 176 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/770. - ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и а ттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: КноРус, 2016. - 358 с.

a. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Кибанов А., Каштанова Е. Организация профориентации и адаптации персонала. Учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2016. – 56 с.

2. Современные проблемы адаптации обучающихся в социально-культурном пространстве образовательного учреждения [Электронный ресурс]: сборник материалов Всероссийской научно-практической конференции (11 апреля 2013 г., Кемерово)/ Е.Л. Кудрина [и др.].- Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013.- 275 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29704. - ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.4.Нормативные правовые документы.

а) Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

б) Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 г.г., утвержденная Постановлением Правительства РФ от 17 марта 2011г. № 175;

в) «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. http://psyera.ru/4861/etika-delovyh-otnosheniy-etiket-v-delovoy-karere
2. http://kuntsevo.mos.ru/upravs/kodeks_gosslugby.php
3. http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071469/
4. http://all-politologija.ru/knigi/politiko-administrativnoe-upravlenie-uchebnik-komarovskogo/etika-gosudarstvennoj-sluzhbi-kak-vid-etiki-upravleniya
5. http://psykam.ucoz.com/

## 7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru |

| | |
|---|---|
| | • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
**Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Государственная и муниципальная служба (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
## реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

## ФТД.02 Лидерство и профессиональное развитие лиц с ограниченными возможностями здоровья

*(код и наименование РПД)*

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

очная
*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2024

Красногорск, 2023

**Автор(ы)–составитель(и):**

Усков Сергей Владимирович, кандидат педагогических наук, MBA, ст. преподаватель
*(Ф.И.О.)* *(подпись)*
кафедры Государственного и муниципального управления
*(ученое звание, ученая степень, должность)*

Заведующая кафедрой, к. э. н., доцент (подпись) Галий Е.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**Error! Bookmark not defined.** 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение ФТД.02 «Лидерство и профессиональное развитие лиц с ограниченными возможностями здоровья» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-8 | Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе | ПКр ОС-8.5.1 | Продолжает освоение компетенции |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| обязанностей, соответствующих организационно-управленческому и проектным видам деятельности: организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; участие в проектировании организационных систем и оценке результатов. | ПКр ОС-8.5.2 | На уровне знаний: владение знаниями процессов групповой динамики и принципов формирования команды. |
| | | На уровне умений: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. . |
| | | На уровне навыков: использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость ФТД.02 «Лидерство и профессиональное развитие лиц с ограниченными возможностями здоровья» составляет 108 час (3 зачетные единицы).

Очная форма обучения:

лекции – 18часов,

практические занятия – 18 часа;
самостоятельная работа - 36 часов;
контроль – 36 часов.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина ФТД.02 «Лидерство и профессиональное развитие лиц с ограниченными возможностями здоровья» изучается в 8 семестре.

Дисциплина реализуется после Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы Б1.О.20 Деловые коммуникации Б1.В.ДВ.07.01 Организационная культура государственной и муниципальной службы

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

***Очная форма обучения***

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Человек и профессия в системе научных знаний о труде. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 2 | Система профессионального отбора лиц с ОВЗ. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 3 | Понятие о работоспособности лиц с ОВЗ. | 16 | 4 | | 4 | | 8 | О |
| Тема 4 | Развитие лидерских способностей и навыков. | 24 | 6 | | 6 | | 12 | О |
| Промежуточная аттестация | | | | | | 36 | | Экзамен |
| **Всего:** | | **108** | **18** | | **18** | **36** | **36** | |

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Человек и профессия в системе научных знаний о труде.

Задачи и методы курса. Теоретические подходы к вопросам лидерства и особенностям профессионального развития лиц с ОВЗ. Предмет лидерства и профессионального развития лиц с ОВЗ. Системный подход. Понятие о профессии, классификация, типология профессий.

Тема 2. Система профессионального отбора лиц с ОВЗ.

Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности лиц с ограниченным развитием здоровья. Профессиональные требования к качествам человека. Квалификационный профиль.

Тема 3. Понятие о работоспособности лиц с ОВЗ.

Функциональные состояния. Стадии работоспособности. Методы поддержания работоспособности.

Тема 4. Развитие лидерских способностей и навыков.

Компоненты в системе лидерства. Стратегии формирования слаженного коллектива. Способы поддержания позитивного морально-психологического климата.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.02 «Лидерство и профессиональное развитие лиц с ограниченными возможностями здоровья» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| Тема 1 | Человек и профессия в системе научных знаний о труде. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 2 | Система профессионального отбора лиц с ОВЗ. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 3 | Понятие о работоспособности лиц с ОВЗ. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |
| Тема 4 | Развитие лидерских способностей и навыков. | При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа<br>При проведении занятий семинарского типа: вопросы, |

**4.1.2. Промежуточная аттестация:** экзамен в форме устных ответов на вопросы и

решения типовых заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Лидерство и профессиональное развитие лиц с ОВЗ» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

- Для проверки знаний в области понимания сущности процессов групповой динамики и принципов формирования команды - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач - тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационная культура государственной и муниципальной службы» проводится в форме экзамена. На экзамене оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПК-2.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и

логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области инвестиций, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

| **Тест к теме 1** | |
|---|---|
| № 1 | Тип: один из многих |
| **Электроэнцефалография представляет собой:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. регистрацию колебаний электрических потенциалов мозга с поверхности черепа. | + |
| 2. регистрацию магнитных полей, созданных электрическими токами, сопровождающими активность нейронов. | |
| 3. регистрацию суммарных колебаний потенциалов, возникающих как компонент процесса возбуждения в области нервномышечных соединений и мышечных волокнах. | |
| № 2 | Тип: один из многих |
| **Системообразующим фактором в теории функциональных систем является:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Мотивационное возбуждение | |
| 2. Афферентный синтез | |
| 3. Результат, как полезный приспособительный эффект в соотношении «организм-среда» | + |
| № 3 | Тип: один из многих |
| **Теорию функциональных систем разработал:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |

| | |
|---|---|
| 1. П.К.Анохин | + |
| 2. И.П.Павлов | |
| 3. В.М.Русалов | |
| № 4 | Тип: один из многих |
| **Вязкость или гибкость мышления, способность переключаться с одного вида деятельности на другой, стремление к разнообразию - это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Предметная пластичность | + |
| 2. Социальная эргичность | |
| 3. Предметная эмоциональность | |
| № 5 | Тип: один из многих |
| **И.П.Павлов выделил следующие свойства нервных процессов:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Эргичность, пластичность, темп | |
| 2. Сила, подвижность, равновесие | + |
| 3. Динамичность, подвижность, лабильность | |
| № 6 | Тип: один из многих |
| **Люди со слабой нервной системой легче справляются:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. С работой в экстремальных условиях | |
| 2. С монотонной работой | + |
| 3. С работой, в которой необходимо постоянное переключение внимания с одной деятельности на другую | |
| № 7 | Тип: один из многих |
| **Изучает и описывает профессии соответственно их требованиям к личности:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. эргономика | |
| 2. психология труда | |
| 3. профессиография | + |
| № 8 | Тип: один из многих |

| **В отечественной психологии Е.А.Климов выделил:** | |
|---|---|
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. 5 групп профессий | + |
| 2. 4 группы профессий | |
| 3. 7 групп профессий | |
| № 9 | Тип: один из многих |
| **Индивидуальный стиль деятельности - это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Совокупность типичных для тех или иных ситуаций поведенческих реакций, обусловленных индивидуальным опытом | |
| 2. устойчивая система приемов и способов деятельности, обусловленная личными качествами человека и являющаяся средством эффективного приспособления к объективным обстоятельствам. | + |
| 3. индивидуальная система психологических механизмов защиты, необходимых для адаптации в тех или иных ситуациях | |
| **Тест к теме 2** | |
| № 10 | Тип: один из многих |
| **Представители этого типа любят решать новые, не привычные проблемы:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Мыслительный тип | |
| 2. Сензитивный тип | |
| 3. Интуитивный тип | + |
| №11 | Тип: один из многих |
| **Профессиограмма – это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. характеристики требований, предъявляемых профессией к психике человека | |
| 2. описания социально-экономических, санитарно-гигиенических, психологических и других особенностей профессии | + |
| 3. квалификационный профиль специалиста | |
| №12 | Тип: один из многих |

| **Сила, подвижность, динамичность и лабильность нервной системы в случае неблагоприятных для профессии показателей посредством выработки индивидуального стиля деятельности:** | |
|---|---|
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Могут компенсироваться | + |
| 2. Не могут компенсироваться | |
| 3. Компенсируются частично | |
| №13 | Тип: один из многих |
| **Свойством психофизиологической группы в системе профотбора является:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Избирательность восприятия | |
| 2. Эмоциональная уравновешенность | + |
| 3. Когнитивный стиль | |
| №14 | Тип: один из многих |
| **Первой стадией в динамике работоспособности является:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Стадия врабатывания | + |
| 2. Стадия полной компенсации | |
| 3. Стадия «конечного порыва» | |
| №15 | Тип: один из многих |
| **Эффективность применения биологической обратной связи при регуляции состояния и поддержания работоспособности выше у лиц:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. С низкой эмоциональной чувствительностью и низким стремлением к самоконтролю | |
| 2. Со средней эмоциональной чувствительностью и стремлением к самоконтролю | |
| 3. С высокой эмоциональной чувствительностью и выраженным стремлением к самоконтролю | + |
| №16 | Тип: один из многих |
| **С органическими и функциональными затратами, направленными на достижение значимых для субъекта целей и компенсацией факторов, препятствующих достижению этих целей, связан:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |

| | |
|---|---|
| 1. Когнитивный компонент адаптации | |
| 2. Мотивационно-волевой компонент адаптации | |
| 3. Активационный компонент адаптации | + |
| №17 | Тип: один из многих |
| **Психофизиологические функциональные состояния – это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Системные реакции, которые определяют необходимый уровень обеспечения деятельности ресурсами и компенсации возникающих затруднений | + |
| 2. Реакции организма на средовые воздействия, которые обеспечивают приспособление к среде | |
| 3. Эмоциональные состояния человека, предшествующие деятельности | |
| №18 | Тип: один из многих |
| **Физическая работа сопровождается выраженными сдвигами:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. В динамике изменений характеристик ЦНС | |
| 2. в показателях вегетативных функций | + |
| 3. в динамике изменений гуморальных процессов | |

| | |
|---|---|
| **Тест к теме 3** | |
| № 1 | Тип: один из многих |
| **Регистрация движения глаз называется:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Окулография | + |
| 2. Электромиография | |
| 3. Магнитоэнцефаллография | |
| № 2 | Тип: один из многих |
| **Для работ психофизиологов, в которых анализ физиологических процессов используется для решения различных задач, связанных с профессиональной деятельностью, характерен:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |

| | |
|---|---|
| 1. Индивидуальный подход | |
| 2. Системный подход | + |
| 3. Дуалистический подход | |
| № 3 | Тип: один из многих |
| **Согласно теории функциональных систем, поведенческий акт любой сложности начинается со стадии:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Принятия решения | |
| 2. Афферентного синтеза | + |
| 3. Эфферентного синтеза | |
| № 4 | Тип: один из многих |
| **В.М.Русалов выделил компоненты в структуре темперамента, опираясь на:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Теорию функциональных систем | + |
| 2. Учение о типах нервной системы | |
| 3. Рефлекторную теорию | |
| № 5 | Тип: один из многих |
| **Сильный, неуравновешенный тип нервной системы соотносится в учении И.П.Павлова:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. С холерическим типом темперамента | + |
| 2. С сангвиническим типом темперамента | |
| 3. С флегматическим типом темперамента | |
| № 6 | Тип: один из многих |
| **Динамичность в концепции Б.М.Теплова – В.Д.Небылицына – это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. скорость смены возбуждения торможением и торможения возбуждением | |
| 2. Скорость возникновения и прекращения нервных процессов | |
| 3. Скорость образования условных реакций | + |
| № 7 | Тип: один из многих |

| **За рубежом чаще всего пользуются Словарем наименований профессий, в котором представлено более 30000 профессий, образующих:** | |
|---|---|
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. 9 групп | + |
| 2. 7 групп | |
| 3. 12 групп | |
| № 8 | Тип: один из многих |
| **Выраженными потребностями в познании, освоении предметной и коммуникативной среды характеризуется:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Ориентация на других | |
| 2. Ориентация на предметную деятельность | + |
| 3. Ориентация на себя | |
| № 9 | Тип: один из многих |
| **Ядро в структуре индивидуального стиля деятельности составляют:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Свойства, проявляющиеся в особенностях приспособления | |
| 2. Качества, появляющиеся в особенностях компенсаторного значения | |
| 3. свойства нервной системы | + |
| **Тест к теме 4** | |
| № 10 | Тип: один из многих |
| **Левополушарный абстрактный тип мыслителя:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. это теоретики, способные решать глобальные проблемы детальным образом | + |
| 2. решает проблемы логически, исходя из объективных фактов | |
| 3. решает глобальные проблемы без детализации | |
| № 11 | Тип: один из многих |
| **Для профессий, связанных с экстремальными ситуациями, важными являются:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. способность выдерживать сильные раздражители, принимать решения и нести за них ответственность | + |

| | |
|---|---|
| 2. качества, благодаря которым человек сопротивляется наступлению утомления | |
| 3. инертность нервных процессов и эмоциональная уравновешенность | |
| №12 | Тип: один из многих |
| **Чувствительность анализаторов является главным свойством для успешного овладения профессией среди:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Аттенционных свойств | |
| 2. Перцептивных и сенсорных свойств | + |
| 3. Имажинитивных свойств | |
| №13 | Тип: один из многих |
| **В квалификационном профиле необходимые работнику качества:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. определены количественно | + |
| 2. распределены по степени их необходимости для профессии | |
| 3. группируются по тому или иному признаку | |
| №14 | Тип: один из многих |
| **Свойством психофизиологической группы в системе профотбора является:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Самоконтроль | |
| 2. Конформность | |
| 3. Психическая выносливость | + |
| №15 | Тип: один из многих |
| **Этап на стадии врабатывания, который характеризуется повышением как неспецифической активации в целом, так и специфических сдвигов, выраженными колебаниями продуктивности, точности, качества работы, состоянием повышенной нервно-психической напряженности: учащением пульса и дыхания, повышением кровяного давления, депрессией альфа-ритма, повышением доли тета- и бета-ритмов в ЦНС, называется:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. первичная мобилизация | |
| 2. гипермобилизация | + |

| | |
|---|---|
| 3. гиперкомпенсация | |
| №16 | Тип: один из многих |
| **Психофизиологическая сущность метода регуляции функционального состояния и поддержания работоспособности на основе биологической обратной связи состоит в организации:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. дополнительного сенсорного контроля над физиологическим процессом с возможностью последующей выработки ассоциативного (условно-рефлекторного) регулирования | + |
| 2. контроля над психофизиологическим функциональным состоянием посредством самонаблюдения | |
| 3. контроля за эмоциональным состоянием на основе способности к рефлексии | |
| №17 | Тип: один из многих |
| **При большом объеме ресурсов реализуется преимущественно стратегия адаптации, известная как:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. Гибкая или мобилизационная | + |
| 2. Стратегия компенсации | |
| 3. Стратегия угадывания | |
| №18 | Тип: один из многих |
| **Затратный стиль саморегуляции психофизиологических функциональных состояний наблюдается:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 1. у интровертов с эрготропным реагированием | |
| 2. у экстравертов с трофотропным реагированием | + |
| 3. У интровертов с трофотропным реагированием | |

**Практико-ориентированное задание по теме 4 (примерное)**

*Опросник Айзенка*

Методика направлена на диагностику темпераментных характеристик. Исследуются факторы экстра-интороверсии и нейротизма. Айзенк связывает экстраверсию и интроверсию со степенью возбуждения, и торможения в центральной нервной системе.

1. Часто ли Вы испытываете тягу к новым впечатлениям, к которому, чтобы «встряхнуться», испытать возбуждение?

2. Часто ли Вы нуждаетесь в друзьях, которые Вас понимают, могут ободрить или утешить?
3. Вы человек беспечный?
4. Не находите ли Вы, что Вам очень трудно отказывать, отвечать «Нет»?
5. Задумываетесь ли Вы перед тем, как пытаетесь что-либо предпринять?
6. Если Вы обещаете что-то сделать, всегда ли Вы сдерживаете обещание (независимо от того, удобно это Вам или нет)?
7. Часто ли у Вас бывают спады и подъемы настроения?
8. Обычно Вы поступаете и говорите, быстро, не раздумывая?
9. Часто ли Вы чувствуете себя несчастным человеком без достаточного на то основания?
10. Сделали бы Вы почти все, что угодно, на спор?
11. Возникает ли у Вас чувство робости и ощущение стыда, когда хотите завести разговор с симпатичной (ным) незнакомкой (цем)?
12. Выходите ли Вы иногда из себя, злитесь ли?
13. Часто ли Вы действуете под влиянием минутного настроения?
14. Часто ли Вы беспокоитесь из-за того, что сделали или сказали что-нибудь такое, чего не следовало бы делать или говорить?
15. Предпочитаете ли Вы обычно книги встречам с людьми?
16. Легко ли Вас обидеть?
17. Любите ли Вы часто бывать в компании?
18. Бывают ли у Вас иногда мысли, которые Вы хотели бы скрыть от других?
19. Верно ли, что Вы иногда полны энергии так, что все горит у Вас в руках?
20. Предпочитаете ли Вы иметь друзей поменьше, но зато особенно близких Вам?
21. Часто ли Вы мечтаете?
22. Когда на Вас кричат, Вы отвечаете тем же?
23. Часто ли Вас беспокоит чувство вины?
24. Все ли Ваши привычки хороши и желательны?
25. Способны ли Вы дать волю своим чувствам и вовсю повеселиться в незнакомой компании?
26. Считаете ли Вы себя человеком возбудимым и чувствительным?
27. Считают ли Вас человеком живым и веселым?
28. Часто ли, сделав какое-либо важное дело, Вы чувствуете, что могли бы сделать еще лучше?
29. Вы больше молчите, когда находитесь в обществе других людей?
30. Вы иногда сплетничаете?
31. Бывает ли, что Вам не спится из-за того, что разные мысли лезут в голову?
32. Если Вы хотите узнать о чем-либо, то Вы предпочитаете прочесть об этом в книге, нежели спросить?
33. Бывает ли у Вас сердцебиение от волнений?
34. Нравится ли Вам дело, которое требует от Вас постоянного внимания?
35. Бывают ли у Вас приступы дрожи?
36. Всегда ли Вы платили бы за провоз багажа на транспорте, если бы не опасались проверки контролера?
37. Вам неприятно находиться в обществе, где подшучивают над Вами?
38. Раздражительны ли Вы?
39. Нравится ли Вам работа, которая требует быстроты действий?
40. Волнуетесь ли Вы по поводу каких-то неприятных событий, которые могли бы произойти?
41. Вы ходите медленно и осторожно?
42. Вы когда-нибудь опаздывали на свидание или на службу?
43. Часто ли Вам снятся кошмары?

44. Верно ли, что Вы так любите поговорить, что никогда не упускаете случая побеседовать с незнакомым человеком?
45. Беспокоят ли Вас какие-нибудь боли?
46. Вы чувствовали бы себя очень несчастным, если бы длительное время были лишены широкого общения с людьми?
47. Можете ли Вы назвать себя нервным человеком?
48. Есть ли среди Ваших знакомых людей, которые Вам явно не нравятся?
49. Можете ли Вы сказать, что Вы весьма уверенный в себе человек?
50. Легко ли Вы обижаетесь, когда люди указывают на Ваши ошибки в службе или на Ваши промахи?
51. Вы считаете, что трудно получить настоящее удовлетворение от вечеринки?
52. Беспокоит ли Вас чувство, что Вы чем-то хуже других?
53. Легко ли Вам внести оживление в довольно скучную компанию?
54. Бывает ли, что Вы говорите о вещах, в которых не разбираетесь?
55. Беспокоитесь ли Вы о своем здоровье?
56. Любите ли Вы подшучивать над другими?
57. Страдаете ли Вы от бессонницы?

*Ключ к опроснику Г. Айзенка:*

**Экстраверсия:**

Вопросы с ответом ДА:

1, 3, 8, 10, 13, 17, 22, 25, 27, 39, 44, 46, 49, 53, 56;

Вопросы с ответом НЕТ:

5, 15, 20, 29, 32, 34, 37, 41, 51.

**Нейротизм:**

Вопросы с ответом ДА:

2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 33, 35, 38, 40, 43, 45, 47, 50, 52, 55, 57;

Вопросы с ответом НЕТ отсутствуют.

**Ложь:**

Вопросы с ответом ДА: 6, 24, 36;

Вопросы с ответом НЕТ: 12, 18, 30, 42, 48, 54.

**Экстраверсия** – это направленность личности на окружающих людей, явления и события.

**Интроверсия** – это направленность личности на ее внутренний мир.

**Нейротизм** – результат неуравновешенности процессов возбуждения и торможения.

**ХОЛЕРИК** – активный, оптимистичный, импульсивный, переменчивый, возбудимый, агрессивный, неспокойный, обидчивый.

**САНГВИНИК** – общительный, открытый, разговорчивый, беспечный, беззаботный, лидирующий, работает по интересу.

**ФЛЕГМАТИК** – спокойный, ровный, надежный, сдержанный, мирный, осторожный, пассивный.

**МЕЛАНХОЛИК** – тихий, малообщительный, тревожный, пессимистичный, чувствительный.

## Тематика рефератов

1. Междисциплинарная функция лидерства.
2. Роль понятия лидерства в системе наук о менеджменте.
3. История зарождения и развития феномена лидерства.
4. Функция лидера в современной организации.
5. Креативность в структуре государственной организации.
6. Современные направления развития управления персоналом.

7. Методы планирования профессионального роста государственных и муниципальных служащих.

8. Индивидуальное планирование карьеры лидера в системе государственной и муниципальной службы.

9. Профессиональное развитие государственного и муниципального служащего: система, задачи, методы.

10. Лидерство в управлении персоналом системы государственной службы.

11. Стили лидерства.

12. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов»

4.1.Оценочные средства для промежуточной аттестации

Для оценки 5 этапа освоения компетенции ПК-2 могут использоваться следующие материалы:

- Для проверки знаний в области современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами - вопросы
- Для проверки умения применять методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами– тесты и т.п.
- Для проверки навыка практического применения методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами – практико-ориентированные задания

**Примерный перечень вопросов к экзамену**

1.Предмет и задачи лидерства и профессионального развития лиц с ОВЗ

2.Методы исследования в психофизиологии трудовой деятельности

3.Связь курса профессионального развития с другими науками о человеке и труде

4.Основные принципы и положения системного подхода в психофизиологии труда

5.Понятие о функциональной системе в концепции П.К.Анохина

6.Структура функциональной системы в теории П.К.Анохина

7.Система формальных поведенческих измерений в концепции В.М.Русалова

8.Дифференциальный подход и его значение в решении прикладных задач в профессиональном развитии лиц с ОВЗ

9.Свойства нервных процессов, выделенные в экспериментах И.П.Павлова

10.Типы нервной системы и их связь с поведением и типом темперамента

11.Свойства нервной системы в концепции Б.М.Теплова-В.Д.Небылицына

12.Свойства активированности мозга, связанные со свойствами нервной системы

13.Предмет и задачи профессиографии

14.Понятие о профессиограмме и ее структура

15.Принципы составления профессиограммы для лиц с ОВЗ

16.Классификация профессий

17.Профессиональное самоопределение человека (Дж.Холланд, А.Л.Тайлер)

18.Типология личности в понимающей психологии Э.Шпрангера

19.Типы ориентаций личности по М.С.Неймарк

20.Типология профессиональных интересов Г.Кьюдера

21.Группы профессий по Е.А.Климову

22.Понятие об индивидуальном стиле деятельности лица с ОВЗ

23.Структура индивидуального стиля деятельности

24.Компенсаторная функция индивидуального стиля деятельности: возможности и ограничения

25.Профессиональные типологии личности

26.Понятие о психограмме

27.Качества, значимые для успешного овладения человеком профессией

28.Понятие о квалификационном профиле и его составление

29.Основные направления в системе профотбора

30.Качества психофизиологической группы в системе профотбора

31.Теоретические представления в основе психофизиологической системы профотбора и определения профпригодности лица с ОВЗ

32.Типы трудовых ситуаций, предъявляющих требования к нейрофизиологическим свойствам и энергетическим возможностям человека в сфере общения с другими людьми

33.Понятие о работоспособности и методы ее оценки

34.Стадии изменения работоспособности

35.Методы регуляции состояний работника с ОВЗ и поддержания его работоспособности

36.Основные компоненты в системе адаптации работника с ОВЗ

37.Типы стратегий адаптации в психофизиологии труда

38.Дезадаптационные процессы, и их проявления в трудовой деятельности

39.Понятие о психофизиологических функциональных состояниях

40.Виды типичных для профессиональной деятельности психофизиологических функциональных состояний

41.Индивидуальные стили саморегуляции психофизиологических функциональных состояний лиц с ОВЗ

42.Понятие о лидерстве

43.Основные стили лидерского поведения

44. Основные подходы к пониманию конфликта в организации

45. Понятие благоприятного психологического климата

46. Методы формирования благоприятного климата в коллективе

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Вариант 1**

| № 1 | Тип: один из многих |
|---|---|
| **Электроэнцефалография представляет собой:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. регистрацию колебаний электрических потенциалов мозга с поверхности черепа. | + |
| 5. регистрацию магнитных полей, созданных электрическими токами, сопровождающими активность нейронов. | |
| 6. регистрацию суммарных колебаний потенциалов, возникающих как компонент процесса возбуждения в области нервномышечных соединений и мышечных волокнах. | |
| № 2 | Тип: один из многих |
| **Системообразующим фактором в теории функциональных систем является:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Мотивационное возбуждение | |

| | |
|---|---|
| 5. Афферентный синтез | |
| 6. Результат, как полезный приспособительный эффект в соотношении «организм-среда» | + |
| № 3 | Тип: один из многих |
| **Теорию функциональных систем разработал:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. П.К.Анохин | + |
| 5. И.П.Павлов | |
| 6. В.М.Русалов | |
| № 4 | Тип: один из многих |
| **Вязкость или гибкость мышления, способность переключаться с одного вида деятельности на другой, стремление к разнообразию - это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Предметная пластичность | + |
| 5. Социальная эргичность | |
| 6. Предметная эмоциональность | |
| № 5 | Тип: один из многих |
| **И.П.Павлов выделил следующие свойства нервных процессов:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Эргичность, пластичность, темп | |
| 5. Сила, подвижность, равновесие | + |
| 6. Динамичность, подвижность, лабильность | |
| № 6 | Тип: один из многих |
| **Люди со слабой нервной системой легче справляются:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. С работой в экстремальных условиях | |
| 5. С монотонной работой | + |
| 6. С работой, в которой необходимо постоянное переключение внимания с одной деятельности на другую | |
| № 7 | Тип: один из многих |

| **Изучает и описывает профессии соответственно их требованиям к личности:** | |
|---|---|
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. эргономика | |
| 5. психология труда | |
| 6. профессиография | + |
| № 8 | Тип: один из многих |
| **В отечественной психологии Е.А.Климов выделил:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. 5 групп профессий | + |
| 5. 4 группы профессий | |
| 6. 7 групп профессий | |
| № 9 | Тип: один из многих |
| **Индивидуальный стиль деятельности - это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 3. Совокупность типичных для тех или иных ситуаций поведенческих реакций, обусловленных индивидуальным опытом | |
| 4. устойчивая система приемов и способов деятельности, обусловленная личными качествами человека и являющаяся средством эффективного приспособления к объективным обстоятельствам. | + |
| 3. индивидуальная система психологических механизмов защиты, необходимых для адаптации в тех или иных ситуациях | |
| № 10 | Тип: один из многих |
| **Представители этого типа любят решать новые, не привычные проблемы:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Мыслительный тип | |
| 5. Сензитивный тип | |
| 6. Интуитивный тип | + |
| №11 | Тип: один из многих |
| **Профессиограмма – это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |

| | |
|---|---|
| 4. характеристики требований, предъявляемых профессией к психике человека | |
| 5. описания социально-экономических, санитарно-гигиенических, психологических и других особенностей профессии | + |
| 6. квалификационный профиль специалиста | |
| №12 | Тип: один из многих |
| **Сила, подвижность, динамичность и лабильность нервной системы в случае неблагоприятных для профессии показателей посредством выработки индивидуального стиля деятельности:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Могут компенсироваться | + |
| 5. Не могут компенсироваться | |
| 6. Компенсируются частично | |
| №13 | Тип: один из многих |
| **Свойством психофизиологической группы в системе профотбора является:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Избирательность восприятия | |
| 5. Эмоциональная уравновешенность | + |
| 6. Когнитивный стиль | |
| №14 | Тип: один из многих |
| **Первой стадией в динамике работоспособности является:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Стадия врабатывания | + |
| 5. Стадия полной компенсации | |
| 6. Стадия «конечного порыва» | |
| №15 | Тип: один из многих |
| **Эффективность применения биологической обратной связи при регуляции состояния и поддержания работоспособности выше у лиц:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. С низкой эмоциональной чувствительностью и низким стремлением к самоконтролю | |

| | |
|---|---|
| 5. Со средней эмоциональной чувствительностью и стремлением к самоконтролю | |
| 6. С высокой эмоциональной чувствительностью и выраженным стремлением к самоконтролю | + |
| №16 | Тип: один из многих |
| **С органическими и функциональными затратами, направленными на достижение значимых для субъекта целей и компенсацией факторов, препятствующих достижению этих целей, связан:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Когнитивный компонент адаптации | |
| 5. Мотивационно-волевой компонент адаптации | |
| 6. Активационный компонент адаптации | + |
| №17 | Тип: один из многих |
| **Психофизиологические функциональные состояния – это:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Системные реакции, которые определяют необходимый уровень обеспечения деятельности ресурсами и компенсации возникающих затруднений | + |
| 5. Реакции организма на средовые воздействия, которые обеспечивают приспособление к среде | |
| 6. Эмоциональные состояния человека, предшествующие деятельности | |
| №18 | Тип: один из многих |
| **Физическая работа сопровождается выраженными сдвигами:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. В динамике изменений характеристик ЦНС | |
| 5. в показателях вегетативных функций | + |
| 6. в динамике изменений гуморальных процессов | |

**Вариант 2**

| | |
|---|---|
| № 1 | Тип: один из многих |
| **Регистрация движения глаз называется:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 2. Окулография | + |

| | |
|---|---|
| 4. Электромиография | |
| 5. Магнитоэнцефаллография | |
| № 2 | Тип: один из многих |

**Для работ психофизиологов, в которых анализ физиологических процессов используется для решения различных задач, связанных с профессиональной деятельностью, характерен:**

| Ответы | Правильный |
|---|---|
| 4. Индивидуальный подход | |
| 5. Системный подход | + |
| 6. Дуалистический подход | |
| № 3 | Тип: один из многих |

**Согласно теории функциональных систем, поведенческий акт любой сложности начинается со стадии:**

| Ответы | Правильный |
|---|---|
| 4. Принятия решения | |
| 5. Афферентного синтеза | + |
| 6. Эфферентного синтеза | |
| № 4 | Тип: один из многих |

**В.М.Русалов выделил компоненты в структуре темперамента, опираясь на:**

| Ответы | Правильный |
|---|---|
| 4. Теорию функциональных систем | + |
| 5. Учение о типах нервной системы | |
| 6. Рефлекторную теорию | |
| № 5 | Тип: один из многих |

**Сильный, неуравновешенный тип нервной системы соотносится в учении И.П.Павлова:**

| Ответы | Правильный |
|---|---|
| 4. С холерическим типом темперамента | + |
| 5. С сангвиническим типом темперамента | |
| 6. С флегматическим типом темперамента | |
| № 6 | Тип: один из многих |

| **Динамичность в концепции Б.М.Теплова – В.Д.Небылицына – это:** | |
|---|---|
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. скорость смены возбуждения торможением и торможения возбуждением | |
| 5. Скорость возникновения и прекращения нервных процессов | |
| 6. Скорость образования условных реакций | + |
| № 7 | Тип: один из многих |
| **За рубежом чаще всего пользуются Словарем наименований профессий, в котором представлено более 30000 профессий, образующих:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. 9 групп | + |
| 5. 7 групп | |
| 6. 12 групп | |
| № 8 | Тип: один из многих |
| **Выраженными потребностями в познании, освоении предметной и коммуникативной среды характеризуется:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Ориентация на других | |
| 5. Ориентация на предметную деятельность | + |
| 6. Ориентация на себя | |
| № 9 | Тип: один из многих |
| **Ядро в структуре индивидуального стиля деятельности составляют:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Свойства, проявляющиеся в особенностях приспособления | |
| 5. Качества, появляющиеся в особенностях компенсаторного значения | |
| 6. свойства нервной системы | + |
| № 10 | Тип: один из многих |
| **Левополушарный абстрактный тип мыслителя:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. это теоретики, способные решать глобальные проблемы детальным образом | + |

| | |
|---|---|
| 5. решает проблемы логически, исходя из объективных фактов | |
| 6. решает глобальные проблемы без детализации | |
| № 11 | Тип: один из многих |
| **Для профессий, связанных с экстремальными ситуациями, важными являются:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. способность выдерживать сильные раздражители, принимать решения и нести за них ответственность | + |
| 5. качества, благодаря которым человек сопротивляется наступлению утомления | |
| 6. инертность нервных процессов и эмоциональная уравновешенность | |
| №12 | Тип: один из многих |
| **Чувствительность анализаторов является главным свойством для успешного овладения профессией среди:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Аттенционных свойств | |
| 5. Перцептивных и сенсорных свойств | + |
| 6. Имажинитивных свойств | |
| №13 | Тип: один из многих |
| **В квалификационном профиле необходимые работнику качества:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. определены количественно | + |
| 5. распределены по степени их необходимости для профессии | |
| 6. группируются по тому или иному признаку | |
| №14 | Тип: один из многих |
| **Свойством психофизиологической группы в системе профотбора является:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Самоконтроль | |
| 5. Конформность | |
| 6. Психическая выносливость | + |
| №15 | Тип: один из многих |

| **Этап на стадии врабатывания, который характеризуется повышением как неспецифической активации в целом, так и специфических сдвигов, выраженными колебаниями продуктивности, точности, качества работы, состоянием повышенной нервно-психической напряженности: учащением пульса и дыхания, повышением кровяного давления, депрессией альфа-ритма, повышением доли тета- и бета-ритмов в ЦНС, называется:** | |
|---|---|
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. первичная мобилизация | |
| 5. гипермобилизация | + |
| 6. гиперкомпенсация | |
| №16 | Тип: один из многих |
| **Психофизиологическая сущность метода регуляции функционального состояния и поддержания работоспособности на основе биологической обратной связи состоит в организации:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. дополнительного сенсорного контроля над физиологическим процессом с возможностью последующей выработки ассоциативного (условно-рефлекторного) регулирования | + |
| 5. контроля над психофизиологическим функциональным состоянием посредством самонаблюдения | |
| 6. контроля за эмоциональным состоянием на основе способности к рефлексии | |
| №17 | Тип: один из многих |
| **При большом объеме ресурсов реализуется преимущественно стратегия адаптации, известная как:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. Гибкая или мобилизационная | + |
| 5. Стратегия компенсации | |
| 6. Стратегия угадывания | |
| №18 | Тип: один из многих |
| **Затратный стиль саморегуляции психофизиологических функциональных состояний наблюдается:** | |
| **Ответы** | **Правильный** |
| 4. у интровертов с эрготропным реагированием | |

| | |
|---|---|
| 5. у экстравертов с трофотропным реагированием | + |
| 6. У интровертов с трофотропным реагированием | |

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

**4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

| Код компетенции | Наименование Компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| **ПКр ОС-8** | **Владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе** | **ПКр ОС-8.5.1** | завершающий |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| **ПКр ОС-8**<br><br>**Завершающий этап освоения** | использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач | «ОТЛИЧНО» Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.<br>«ХОРОШО» Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом. |

**4.4. Методические материалы**

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме экзамена, который

предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте*

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Основная литература

Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 2. Психологические механизмы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 415 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02130-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/400658

---

### 6.4. Нормативные правовые документы

Конституция Российской Федерации, принята 12.12.1993г., ( с поправками от 30.12.2008г., ФКЗ №6, ФКЗ №7).

2.Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации», №58- ФЗ от 27.05.2003г. ,(действующая редакция с изменениями на 01.09.2013г.).

3.Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», №79-ФЗ от 27.07.2004г.,(действующая редакция с изменениями на 02.12.2013г.).

4.Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», №25-ФЗ от 02.03.2007г.,(действующая редакция с изменениями на 25.11.2013г.).

5.Закон Московской области «О государственной гражданской службе Московской области», №39/2005-ОЗ от11.02.2005г., (действующая редакция с изменениями на 30.12.2013г.).

### 6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

Образовательные и профессиональные ресурсы удаленного доступа www.gks.ru

Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации www.economy.gov.ru

Федеральная служба государственной статистики www.ecsocman.edu.ru

Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" www.law.edu.ru

Федеральный правовой портал "Юридическая Россия" www.openet.edu.ru

Российский портал открытого образования www.kodeks.ru/manage/page

Электронная юридическая библиотека "КОДЕКС" www.cir.ru/index.jsp

Университетская информационная система РОССИЯ www.inforeg.ru/deposit/default.html

Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» www.ipu.ru/period/pu

Журнал «Проблемы управления» www.rjm.ru

«Российский журнал менеджмента» www.vam.amr.ru

Журнал «Менеджмент сегодня» www.grebennikov.ru/motivation_wage .phtml

Журнал «Мотивация и оплата труда» www.grebennikov.ru/personnel_development.phtml

Журнал «Управление развитием персонала» www.grebennikov.ru/hr_management. phtml

Журнал «Управление человеческим потенциалом» www.amr.ru

Сайт Ассоциации менеджеров www.dps.smrtlc.ru/Ogl_uch_mat.htm

Энциклопедия управления персоналом "Управление человеческими ресурсами". Учебные материалы. www.i-u.ru/description.aspx

Электронное издание "Кадры и кадровая политика" www.hr-portal.ru/

Сайт "Психология и управление персоналом". Тесты Должностные инструкции. Нормативные документы.

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:

http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.