

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.П. АСТАФЬЕВА
(КГПУ ИМ. В.П. АСТАФЬЕВА)

Кафедра экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) образовательной программы:
Менеджмент организации (**организации туризма**)
квалификация (степень):
Бакалавр

Красноярск 2019

Рабочая программа дисциплины «Государственное и муниципальное управление» составлена старшим преподавателем С.О. Пожарским.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры менеджмента организации протокол № 5 от «12» мая 2017 г.

Заведующий
А.А. Лукьянова

кафедрой 

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«17» мая 2017 г. Протокол № 4

Председатель НМСС (Н)



О.В. Груздева

Рабочая программа дисциплины «Государственное и муниципальное управление» составлена старшим преподавателем С.О. Пожарским.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры менеджмента организации протокол № 5 от «14» мая 2018 г.

Заведующий
А.А. Лукьянова

кафедрой



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО
«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н)



.А. Кухар

Рабочая программа дисциплины «Государственное и муниципальное управление» составлена старшим преподавателем С.О. Пожарским.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол № 5 от «15» мая 2019 г.

И.о. зав. кафедрой, профессор



О.Н Владимирова

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«15» мая 2019 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)



Т.Г. Авдеева

I. Пояснительная записка

1.1. Рабочая программа дисциплины «Государственное и муниципальное управление» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. No 7; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 No 273-ФЗ; нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы Менеджмент организации, очной/заочной формы обучения в институте психолого-педагогического образования КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации бакалавр.

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

1.2 Трудоемкость дисциплины «Государственное и муниципальное управление» составляет 5 з.е. (180 часов). Контактная работа с преподавателем составляет 26 часов при заочной форме обучения. Самостоятельная работа студентов составляет 141 час (при заочной форме обучения), контроль самостоятельной работы – 13 часов.

1.3. Цель изучения дисциплины – подготовка бакалавра к практической деятельности в государственных и муниципальных учреждениях, учитывая специфику организационной системы.

Задачи:

- Проанализировать компетенцию муниципальных образований, изучить формы и модели организации местного самоуправления;
- Изучить методы, технологии и механизмы управления развитием муниципальных образований;
- Сформировать навыки анализа зарубежного опыта эффективной организации местного самоуправления и обобщения практики организации управления

1.4. Основные разделы содержания

Тема 1. Система федеральных органов государственной власти

Тема 2. Организационная структура государственного управления

Тема 3. Типичное и уникальное в государственном регулировании экономики, управлении социальной и духовной сферами.

Тема 4. Государственная гражданская служба Российской Федерации как публичный социально-правовой институт обеспечения государственного управления

Тема 5. Кадровое обеспечение государственного управления

Тема 6. Оценка эффективности государственного управления: критерии, показатели и процедуры

Тема 7. Коррупция в системе государственного управления.

Тема 8. Система местного самоуправления в Российской Федерации

Тема 9. Муниципальная служба в Российской Федерации

Тема 10. Реформирование государственного управления в Российской Федерации

1.5. Планируемые результаты обучения.

В ходе изучения дисциплины «Государственное и муниципальное управление» осуществляется формирование следующих компетенций:

способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений **ОПК-2;**

умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) **ПК-12;**

владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ **ПК-7:**

способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли **ПК-9.**

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
Проанализировать компетенцию муниципальных образований, изучить формы и модели организации местного самоуправления;	Знать: научно-теоретические основы организации муниципального управления и местного самоуправления;	ОПК-2
	Уметь: применять общетеоретические методы познания к изучению практики государственного и муниципального управления;	
	Владеть: навыками применения общетеоретических методов познания в практике разработки, обоснования и принятия решений в сфере государственного и муниципального управления;	
Изучить методы, технологии и механизмы управления развитием муниципальных образований;	Знать: теоретические основы руководства и управления коллективами в государственной и муниципальной службы;	ПК-7 ПК-12
	Уметь: применять методы руководства и управления трудовыми коллективами государственной и муниципальной службы.	
	Владеть анализом стилей и методов руководства и управления трудовыми коллективами государственной и муниципальной службы	
Сформировать навыки анализа зарубежного опыта эффективной организации местного самоуправления и обобщения практики организации управления	Знать основные методы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;	ПК-9
	Уметь применять основные методы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;	
	Владеть анализом воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;	

1.6. Контроль результатов освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как устный опрос, составление конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата. Форма промежуточного контроля – экзамен;

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации»: устный опрос, написание конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата, доклада.

Освоение дисциплины заканчивается экзаменом;

1.7. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины:

Современное традиционное обучение. В процессе освоения дисциплины используются разнообразные виды деятельности обучающихся, организационные формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная, индивидуальная и групповая формы организации учебной деятельности. Освоение дисциплины заканчивается экзаменом.

II. Организационно-методические документы

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЕ

Государственное и муниципальное управление

(наименование дисциплины)

для обучающихся образовательной программы

38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации

(направление и уровень подготовки, шифр, профиль)

по заочной форме обучения 5 з.е.

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Содержание внеаудиторной работы	Формы контроля
		все го	лекц ий	практи к	лабор ат. работ			
Тема 1. Система федеральных органов государственной власти	16	4	2	2	-	12	Подготовка конспекта по тематике раздела 1.	Проверка конспекта, обсуждение ключевых вопросов раздела.
Тема 2. Организационная структура государственного управления	14	2	-	2	-	12	Подготовка рефератов по тематике раздела 2.	Заслушивание докладов, обсуждение ключевых тем раздела.
Тема 3. Типичное и уникальное в государственном регулировании экономики, управлении социальной и духовной сферами	14	2	-	2	-	12	Подготовка рефератов по тематике раздела 3.	Заслушивание докладов, обсуждение ключевых тем раздела.
Тема 4. Государственная гражданская служба Российской Федерации как публичный социально-	14	2	-	2	-	12	Решение ситуационных задач.	Проверка и обсуждение решений.

правовой институт обеспечения государственного управления								
Тема 5. Кадровое обеспечение государственного управления	16	4	2	2	-	12	Решение кейсов.	Проверка и обсуждение решений.
Тема 6. Оценка эффективности государственного управления: критерии, показатели и процедуры	14	2	-	2	-	12	Подготовка конспекта по тематике раздела 6.	Проверка конспекта .
Тема 7. Коррупция в системе государственного управления.	16	4	2	2	-	12	Решение кейсов.	Проверка и обсуждение решений.
Тема 8. Система местного самоуправления в Российской Федерации	14		-	2	-	12	Решение кейсов.	Проверка и обсуждение решений.
Тема 9. Муниципальная служба в Российской Федерации	12		-	2	-	12	Решение кейсов.	Проверка и обсуждение решений.
Тема 10. Реформирование государственного управления в Российской Федерации	7	2	-	2	-	5	Решение кейсов.	Проверка и обсуждение решений.
Всего часов:	180	26	6	20		125	КСР – 13ч.	

2.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины

Дисциплина «Государственное и муниципальное управление» обеспечивает образовательные интересы личности бакалавра, обучающегося по данной ОПОП.

Дисциплина удовлетворяет требования заказчиков выпускников университета по данной ОПОП в их готовности к практической деятельности.

Тема 1. Система федеральных органов государственной власти

Президент Российской Федерации в системе государственной власти: конституционно-правовой статус, функции и полномочия, принципы, методы и формы деятельности, порядок избрания. Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации: конституционно-правовой статус, порядок его формирования, структура, функции, полномочия, взаимоотношения палат в законодательном процессе. Правительство - высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации: конституционно-правовой статус, порядок формирования, структура, функции, коллегиальный характер деятельности. Система и структура федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации. Судебная власть Российской Федерации: конституционные основы, виды судебных органов, их функции, принципы организации и деятельности судов, место Конституционного суда Российской Федерации в системе государственных органов и его роль в системе «сдержек и противовесов», конституционный контроль. Иные федеральные органы государственной власти с особым статусом и компетенцией: Счетная палата Российской Федерации, ЦИК Российской Федерации, Прокуратура Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, ЦБ России, Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

Тема 2. Организационная структура государственного управления

Понятие организационной структуры государственного управления. Разделение государственной власти по горизонтали и по вертикали и организация государственного управления. Системообразующие элементы организационной структуры государственного управления, их взаимосвязи и взаимодействие. Система органов государства, реализующих управленческие функции. Подсистема и звенья государственного управления. Вертикальные и горизонтальные взаимосвязи государственных органов. Орган государства: правовые и организационные характеристики

Тема 3. Типичное и уникальное в государственном регулировании экономики, управлении социальной и духовной сферами. Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями

Многообразие жизнедеятельности людей и его значение для государственного управления. Динамика и устойчивость в государственном управлении. Типичное и уникальное в государственном управлении: понятие, сущность и содержание. Соотношение между типичным и уникальным в государственном управлении. Управляемые объекты как основа специализации управляющих воздействий. Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями. Сущностные характеристики конфликтных и чрезвычайных ситуаций. Особенности и технологии управления конфликтными и чрезвычайными ситуациями. Соотношение конфликтов, чрезвычайных ситуаций и управления.

Тема 4. Государственная гражданская служба Российской Федерации как публичный социально-правовой институт обеспечения государственного управления

Соотношение государственного управления и государственной гражданской службы. Гражданская служба как публичный социально-правовой институт. Отличие профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих от трудовой деятельности работников. Государственная гражданская служба Российской Федерации, ее принципы и функции в системе государственного управления. Организационные основы гражданской службы и ее особенности.

Должности гражданской службы, государственные должности. Классные чины. Квалификационный экзамен. Государственные гарантии на гражданской службе. Управление государственной гражданской службой в Российской Федерации.

Тема 5. Кадровое обеспечение государственного управления

Кадры, кадровая политика, государственная кадровая политика, кадровое обеспечение. Приоритетные направления государственной кадровой политики. Принципы кадрового обеспечения органов государственной власти. Институт государственной гражданской службы, его структура и качественные характеристики.

Тема 6. Оценка эффективности государственного управления: критерии, показатели и процедуры

Понятие эффективности государственного управления: правовые критерии, показатели, процедуры. Индексы качества государственного управления. Международные прямые оценки и рейтинги качества государственного управления. Индекс Всемирного банка GRICS (Governance Research Indicator Country Snapshot). Индекс конкурентоспособности роста (Всемирный экономический форум). Исследование условий ведения бизнеса (BEEPS - The Business Environment and Enterprise Performance Survey). Индекс восприятия коррупции. Индекс экономической свободы. Национальные оценки.

Тема 7. Коррупция в системе государственного управления

Понятия коррупция, противодействие коррупции. Коррупция как системная проблема. Коррупция – глобальный феномен. Коррупция – это угроза развитию государственного управления. Уровни коррупции. Социально-бытовая (низовая), деловая, административная коррупция. Государственный уровень проявления. Основные принципы противодействия коррупции. Профилактика коррупции. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности 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. Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

Тема 8. Система местного самоуправления в Российской Федерации

Сущность местного самоуправления. Принципы и функции местного самоуправления. Органы местного самоуправления и их должностные лица. Представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, исполнительно-распорядительный орган – местная администрация, контрольный орган муниципального образования, избирательная комиссия муниципального образования: правовой статус, структура и полномочия. Вопросы местного значения. Муниципальная собственность. Имущественные права муниципального образования. Средства местного бюджета. Муниципальная служба в Российской Федерации.

Тема 9. Муниципальная служба в Российской Федерации

Сущность и правовая основа муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Кадровая работа в муниципальном образовании.

Тема 10. Реформирование государственного управления в Российской Федерации

Состояние государственного управления в Российской Федерации и его соответствие требованиям управленческой науки. Модернизация системы государственного управления. Повышение качества и доступности государственных услуг. Ограничение вмешательства государства в экономическую деятельность субъектов предпринимательства, в том числе прекращение избыточного государственного регулирования. Повышение эффективности деятельности государственных органов

2.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Государственное и муниципальное управление» для обучающихся основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) образовательной программы
Менеджмент организации

Работа с теоретическим материалом

Важное место в освоении материала по курсу «Государственное и муниципальное управление» отводится самостоятельной работе студентов во внеаудиторное время с материалом, изложенным в рекомендуемой литературе и интернет-источниках, т.к. без знания теоретического материала невозможно выполнение проектных заданий связанных с решением ситуационных задач.

Для успешного освоения курса важно в начале его освоения выделить основные требования, задачи и роль знаний по логистике в осуществлении педагогической деятельности и организации процесса обучения по управлению логистическими процессами, в создании условий для повышения управленческой грамотности, управленческой культуры обучающихся.

Изучение каждого раздела начинается с лекционного занятия, целью которого является общая ориентировка в осваиваемом содержании. Лекционное занятие способствует выстраиванию системного видения рассматриваемой проблемы, ориентации в существующих проблемах, авторских позициях и текстах для самостоятельной проработки. В современных условиях имеется достаточное количество источников информации, позволяющих обучающимся самостоятельно работать с изучаемым теоретическим содержанием.

После лекционного курса планируется проведение семинарских занятий по теме. Работа на каждом из них требует предварительной подготовки бакалавров в соответствии с предложенными заданиями для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы бакалавров, которая основана на более подробной проработке и анализе материалов, основных вопросов дисциплины.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: **аудиторная и внеаудиторная.**

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом *по заданию преподавателя*, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Государственное и муниципальное управление» включает такие формы работы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- подготовка материалов для анализа ситуаций;
- разработка вопросов к дискуссии;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- решение кейсов и ситуационных задач;
- подготовка к экзамену.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Этапы самостоятельной работы:

1. осознание учебной задачи, которая решается с помощью данной самостоятельной работы;
2. ознакомление с инструкцией о её выполнении;
3. осуществление процесса выполнения работы;
4. самоанализ, самоконтроль;
5. проверка работ обучающихся, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок.

Качественное и глубокое усвоение содержания учебной дисциплины требует изучения материала не только по учебникам и учебным пособиям, но и использование дополнительной литературы:

- изучение ключевых монографий зарубежных и отечественных психологов и педагогов;
- ведение подборки теоретических и научно-методических материалов, конспектов статей, опубликованных в журналах по проблемам экономики и менеджмента;
- подборка, анализ кейсов;
- систематическую работу по выполнению индивидуально-ориентированного плана изучения дисциплины, не оставляя его реализацию на самый последний момент перед собеседованием с преподавателем.

Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной и дополнительной литературы, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет, информационно-справочных изданий. Задания для самостоятельной работы готовятся вне аудиторной работы, являются ресурсом для работы на практических занятиях, а также при выполнении заданий.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную

самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа тесно связана с контролем (контроль также рассматривается как завершающий этап выполнения самостоятельной работы), при выборе вида и формы самостоятельной работы следует учитывать форму контроля.

Формы контроля при изучении дисциплины «Государственное и муниципальное управление»:

- составление конспекта,
- решение ситуационных задач,
- подготовка докладов,
- подготовка рефератов.

Форма промежуточного контроля – экзамен.

Организация и руководство аудиторной самостоятельной работы

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение практических работ по методическим рекомендациям; работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- решение ситуационных задач.

Работа с литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Решение ситуационных задач используется на практических занятиях. Ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения ситуационной задачи должны быть известны всем обучающимся и обсуждаются перед началом ее проведения.

Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работы

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

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

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет- ресурсов и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование,

реферирование, контент- анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных (профессиональных) задач; подготовка к ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

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

Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 2 часов.

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

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося.

Методические рекомендации к составлению конспекта

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

- проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;
- выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;
- описать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов:

Текстуальный (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку.

Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

Плановый – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

Свободный конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста.

Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.
3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
5. Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.
7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.
8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Оформление конспекта:

1. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
2. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
3. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
4. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется отчеркивание.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем.

При решении ситуационной задачи необходимо:

- 1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;
- 2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;
- 3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического

метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает к научному мышлению. При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Структура любого доклада может быть представлена следующим образом: постановка проблемы; систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты); выводы и обобщение (резюме). Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам. Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить. Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат необходимо сдать преподавателю в напечатанном виде. Объем реферата не более 7 страниц машинописного текста включая титульный лист, содержание и список литературы. Текстовый материал оформляется 14 шрифтом через 1,5 интервал, красная строка 1,25, интервал между абзацами «0», отступ: слева 3; справа 2, выравнивание текста по ширине страницы. Структурными элементами являются:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение и выводы

Библиографический список (не менее 7 источников)

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Форма экзамена: устный опрос.

При подготовке к экзамену по дисциплине «Государственное и муниципальное управление» необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и самостоятельной работы. Очень важно повторить тезаурус дисциплины. Нельзя оставлять подготовку к итоговому контролю на последний день.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине.

Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный

вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Форма экзамена: ответ на вопросы по билетам. Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе дисциплины. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса в его историческом развитии;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности педагога.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки, для чего следует обратиться за консультацией к преподавателю.

3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
3.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины «Государственное и муниципальное управление»

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат) Наименование образовательной программы	Количество зачетных единиц	
Государственное и муниципальное управление	38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) образовательной программы: Менеджмент организации	5	
Смежные дисциплины по учебному плану			
Предшествующие: управление рисками			
Последующие: методы принятия управленческих решений			
БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 75 %	
		min	max
Текущая работа	Устный опрос	12	20
	Составление конспекта	7	12
	Решение ситуационных задач	9	15
	Подготовка и выполнение письменной работы	12	20
	Написание реферата	5	8
	Итого	45	75
ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 25 %	
		min	max
	Экзамен	15	25
	Итого	15	25
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов	
		min	max
	Анализ монографий и учебников	0	5
	Написание научной статьи	0	5
	Итого	0	10
Общее количество баллов по дисциплине		min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

<i>Общее количество набранных баллов</i>	<i>Академическая оценка</i>
60 – 72	3 (удовлетворительно)
73 – 86	4 (хорошо)
87 – 100	5 (отлично)
Менее 60	Не зачтено
60 и более	Зачтено

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра-разработчик экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол №5
от «05» мая 2019 года

Зав. кафедрой
О.Н. Владимирова



ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического совета
ИППО
Протокол №5
от «05» мая 2019 года
Председатель НМССН



Т.Г. Авдеева

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся
Государственное и муниципальное управление
(наименование дисциплины)
38.03.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)
Менеджмент организации (организации туризма)
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)
Бакалавр
(квалификация (степень) выпускника)

Составитель: старший преподаватель, С.О. Пожарский

Красноярск 2019

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. No7 и трудовым функциям, которые выделяются в соответствии с его назначением и местом в системе управления.

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет – им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной направленности (профиля) образовательной программы.

Эксперт
к.э.н, профессор, кафедры Менеджмента
ФГБОУ ВО «СибГУ»



Сергей Александрович Бойко
Согласно информации от Сергея Александровича Бойко

А.А. Бойко

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Государственное и муниципальное управление» обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации является определение соответствия результатов обучения по дисциплине компетенциям, достижение которых заложено установленным образовательным стандартом.

1.2. ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации решает следующие **задачи:**

– контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

– контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора профессиональных компетенций выпускников;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных методов обучения в образовательный процесс Университета.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7;

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы Менеджмент организации, очной формы обучения в институте психолого-педагогического образования КГПУ им. В.П. Астафьева с присвоением квалификации бакалавр.

- положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

2. Перечень компетенций подлежащих формированию в рамках дисциплины

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений **ОПК-2;**

умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) **ПК-12;**

владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ **ПК-7:**

способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли **ПК-9**

2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Общекультурные основы профессиональной деятельности, Основы социального государства, Государственное и муниципальное управление, Методы принятия управленческих решений, Корпоративная социальная ответственность, Институциональная экономика, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.	Текущий контроль успеваемости	2	Устный опрос
			3	Составление конспекта
			4	Решение ситуационных задач
			5	Подготовка и выполнение письменных работ
			6	Написание реферата
		Промежуточная аттестация	1	Экзамен
		ПК-12: умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Организационное поведение, Государственное и муниципальное управление, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы,	Текущий контроль успеваемости
3	Составление конспекта			
4	Решение ситуационных задач			
5	Подготовка и выполнение письменных работ			
6	Написание реферата			
Промежуточная аттестация	1			Экзамен
ПК-7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	Организационное поведение Государственное и муниципальное управление Управление проектами Теория организации Логистика			Текущий контроль успеваемости
		3	Составление конспекта	
		4	Решение ситуационных задач	

реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы		5	Подготовка и выполнение письменных работ
			6	Написание реферата
		Промежуточная аттестация	1	Экзамен
ПК-9: способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли .	Маркетинг, Экономический анализ фирмы, Моделирование и прогнозирование бизнес процессов, Финансовый анализ, Оценка недвижимости, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	Текущий контроль успеваемости	2	Устный опрос
			3	Составление конспекта
			4	Решение ситуационных задач
			5	Подготовка и выполнение письменных работ
		Промежуточная аттестация	6	Написание реферата
			1	Экзамен

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: Экзамен.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство Экзамен.

Критерии оценивания по оценочному средству 1 – Экзамен.

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87 - 100 баллов) Зачтено/Отлично	(73 - 86 баллов) Зачтено/Хорошо	(60 - 72 баллов)* Зачтено/Удовлетворительно
ПК-9	Обучающийся уверенной владеет способами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявляет и анализирует рыночные и специфические риски, а также анализирует поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Обучающийся владеет способами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявляет и анализирует рыночные и специфические риски.	Обучающийся готов использовать способы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.
ПК-7	На продвинутом уровне уверенно владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений	На продвинутом уровне владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	На пороговом уровне обучающийся понимает поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария

	в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
ПК-12	Обучающийся владеет способами организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).	Обучающийся владеет способами организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации различных проектов.	Обучающийся владеет способами организации и поддержания связей с деловыми партнерами.
ОПК-2	Обучающийся способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	Обучающийся способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность.	Обучающийся способен находить базовые организационно-управленческие решения.

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля

4.1. Фонды оценочных средств включают: устный опрос, составление конспекта, решение ситуационных задач, подготовка и выполнение письменных работ, написание реферата. Форма промежуточного контроля – Экзамен.

4.2 Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга рабочей программы дисциплины

4.2.1. Критерии оценивания по оценочному средству 2 – устный опрос

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Грамотное использование терминов	10
Логичность и последовательность изложения материала	5
Умение отвечать на дополнительные вопросы	5
Максимальный балл	20

4.2.2. Критерии оценивания по оценочному средству 3 – составление конспекта

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соблюдается логичность, последовательность изложения материала, качественное внешнее оформление	4
Материал четко структурирован, разделы и параграфы имеет логическую связь	4
Конспектирование материала из дополнительных литературных источников (статей, монографий)	4
Максимальный балл	12

4.2.3. Критерии оценивания по оценочному средству 4 – решение ситуационных задач

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Формулирование проблемы	5
Вывод логичный, самостоятельный	5
Степень и уровень знания специальной литературы по проблеме	5
Максимальный балл	15

4.2.4. Критерии оценивания по оценочному средству 5 – подготовка и выполнение письменных работ

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Ответ полный, обучающийся опирается на теоретические знания из экономики и менеджмента.	10
Аргументирует свою точку зрения	5
Ответ самостоятельный. Обучающийся предлагает несколько вариантов решений	5
Максимальный балл	20

4.2.5. Критерии оценивания по оценочному средству 6 – написание реферата

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие содержания теме реферата	4
Оригинальность содержания (60-70% метатекст)	2
Грамотное композиционное построение, логичность и четкость структуры, приведение связанных и убедительных аргументов	2
Максимальный балл	8

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

5.1. Оценочные средства для текущего контроля

5.1.1. Устный опрос

Тема 1. Система федеральных органов государственной власти

Президент Российской Федерации в системе государственной власти: конституционно-правовой статус, функции и полномочия, принципы, методы и формы деятельности, порядок избрания. Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации: конституционно-правовой статус, порядок его формирования, структура, функции, полномочия, взаимоотношения палат в законодательном процессе.

Тема 2. Организационная структура государственного управления

Понятие организационной структуры государственного управления. Разделение государственной власти по горизонтали и по вертикали и организация государственного управления. Системообразующие элементы организационной структуры государственного управления, их взаимосвязи и взаимодействие.

Тема 3. Типичное и уникальное в государственном регулировании экономики, управлении социальной и духовной сферами. Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями

Многообразие жизнедеятельности людей и его значение для государственного управления. Динамика и устойчивость в государственном управлении. Типичное и уникальное в государственном управлении: понятие, сущность и содержание. Соотношение между типичным и уникальным в государственном управлении.

Тема 4. Государственная гражданская служба Российской Федерации как публичный социально-правовой институт обеспечения государственного управления

Соотношение государственного управления и государственной гражданской службы. Гражданская служба как публичный социально-правовой институт. Отличие профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих от трудовой деятельности работников. Государственная гражданская служба Российской Федерации, ее принципы и функции в системе государственного управления.

Тема 5. Кадровое обеспечение государственного управления

Кадры, кадровая политика, государственная кадровая политика, кадровое обеспечение. Приоритетные направления государственной кадровой политики.

Тема 6. Оценка эффективности государственного управления: критерии, показатели и процедуры

Понятие эффективности государственного управления: правовые критерии, показатели, процедуры. Индексы качества государственного управления. Международные прямые оценки и рейтинги качества государственного управления. Индекс Всемирного банка GRICS (Governance Research Indicator Country Snapshot).

Тема 7. Коррупция в системе государственного управления

Понятия коррупция, противодействие коррупции. Коррупция как системная проблема. Коррупция – глобальный феномен. Коррупция – это угроза развитию государственного управления. Уровни коррупции. Социально-бытовая (низовая), деловая, административная коррупция. Государственный уровень проявления. Основные принципы противодействия коррупции. Профилактика коррупции.

Тема 8. Система местного самоуправления в Российской Федерации

Сущность местного самоуправления. Принципы и функции местного самоуправления. Органы местного самоуправления и их должностные лица.

Тема 9. Муниципальная служба в Российской Федерации

Сущность и правовая основа муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Правовое положение (статус)

муниципального служащего. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

Тема 10. Реформирование государственного управления в Российской Федерации

Состояние государственного управления в Российской Федерации и его соответствие требованиям управленческой науки. Модернизация системы государственного управления. Повышение качества и доступности государственных услуг.

5.1.2. Составление конспекта

Примерный перечень тематики конспектов по разделам. **Тема 1. Система федеральных органов государственной власти**

Судебная власть Российской Федерации: конституционные основы, виды судебных органов, их функции, принципы организации и деятельности судов, место Конституционного суда Российской Федерации в системе государственных органов и его роль в системе «сдержек и противовесов», конституционный контроль. Иные федеральные органы государственной власти с особым статусом и компетенцией: Счетная палата Российской Федерации, ЦИК Российской Федерации, Прокуратура Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, ЦБ России, Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

Тема 2. Организационная структура государственного управления

Подсистема и звенья государственного управления. Вертикальные и горизонтальные взаимосвязи государственных органов. Орган государства: правовые и организационные характеристики

Тема 3. Типичное и уникальное в государственном регулировании экономики, управлении социальной и духовной сферами. Управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями

Сущностные характеристики конфликтных и чрезвычайных ситуаций. Особенности и технологии управления конфликтными и чрезвычайными ситуациями. Соотношение конфликтов, чрезвычайных ситуаций и управления.

Тема 4. Государственная гражданская служба Российской Федерации как публичный социально-правовой институт обеспечения государственного управления

Организационные основы гражданской службы и ее особенности. Должности гражданской службы, государственные должности. Классные чины. Квалификационный экзамен. Государственные гарантии на гражданской службе. Управление государственной гражданской службой в Российской Федерации.

Тема 5. Кадровое обеспечение государственного управления

Принципы кадрового обеспечения органов государственной власти. Институт государственной гражданской службы, его структура и качественные характеристики.

Тема 6. Оценка эффективности государственного управления: критерии, показатели и процедуры

Индекс конкурентоспособности роста (Всемирный экономический форум). Исследование условий ведения бизнеса (BEEPS - The Business Environment and Enterprise Performance Survey). Индекс восприятия коррупции. Индекс экономической свободы. Национальные оценки.

Тема 7. Коррупция в системе государственного управления

Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти. Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

Тема 8. Система местного самоуправления в Российской Федерации

Муниципальная собственность. Имущественные права муниципального образования. Средства местного бюджета. Муниципальная служба в Российской Федерации.

Тема 9. Муниципальная служба в Российской Федерации

Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Кадровая работа в муниципальном образовании.

Тема 10. Реформирование государственного управления в Российской Федерации

Ограничение вмешательства государства в экономическую деятельность субъектов предпринимательства, в том числе прекращение избыточного государственного регулирования. Повышение эффективности деятельности государственных органов.

5.1.3. Решение ситуационных задач

Примерные ситуационные задачи.

Описание Case-study:

Работа малыми группами. Студентам необходимо провести сравнительный анализ (1) ФЗ № 184 «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» (ст.26.3), (2) Указа Президента РФ № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» и Постановления Правительства РФ «О мерах по реализации Указа Президента РФ от 21 августа 2012 года №1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ».

Ответить на следующие вопросы:

- а) насколько полно критерии оценки эффективности, закрепленные в Указе и Постановлении Правительства отражают содержание соответствующих полномочий органов исполнительной власти субъектов РФ, закрепленных в ФЗ № 184? Проанализировать несколько конкретных полномочий, сопоставить их с критериями, сделать вывод;
- б) существуют ли полномочия органов власти субъектов РФ, которые не оцениваются, исходя из Указа и Постановления Правительства? Что это за полномочия? Проанализировать возможные причины такого положения дел.
- в) предполагают ли Указ и Постановление Правительства оценку и ответственность по деятельности, не отнесенной к полномочиям субъектов РФ федеральным законом? Что это за виды деятельности? Проанализировать возможные причины такого несоответствия.

2. *i* Мозговой штурм. Определение степени централизации и децентрализации государственного управления в РФ.

Государственная политика

Вопросы для обсуждения

1. Особенности реализации рутинного и ситуативного управления.
2. Специфика государственной политики, ее отличия от иных форм управленческой деятельности органов государственной власти.
3. Проблемы формирования, реализации и оценки государственной политики.

Задание

1. Моделирование процессов формирования, реализации и оценки государственной политики в сфере... (сфера определяется студентами по согласованию с преподавателем):

- краткая характеристика политики: цели, целевые группы, задачи, сроки, на которые рассчитывается ее реализация.
- органы власти и/или организации, ответственные за реализацию политики, их полномочия.
- ресурсы, необходимые (и имеющиеся) для реализации данной политики.
- контроль реализации политики: виды, субъекты, формы, периодичность контроля.
- формы организации обратной связи в ходе реализации политики (с исполнителями, с целевой группой).
- тип реализации политики.
- оценка промежуточных результатов реализации политики. Положительные и отрицательные уроки.

5.1.4. Подготовка и выполнение письменной работы

Во **введении** отражается актуальность темы работы. Основная часть состоит из двух глав. **Первая глава** – теоретическое раскрытие выбранной темы – основные понятия и сущность вопроса, методологические подходы к исследованию вопроса, исследование зарубежного опыта государственного управления. **Вторая глава** имеет проблемный характер и предполагает исследование **практики** государственного управления. Структура второй главы **обязательно** отвечает следующим требованиям:

1. Определение практической проблемы в рамках изучаемой темы.
2. Характеристика элементов и структуры проблемы. В зависимости от выбранной темы в данном подразделе дается описание: а) возможным участникам взаимодействия в рамках данной ситуации, их интересам, особенностям согласования данных интересов; б) основным противоречиям, породившим проблемную ситуацию; в) месту возникновения проблемы и масштабам ее развития и др.
3. Следствия данной проблемы для системы государственного управления.
4. Перспективы решения данной проблемы (в том числе с использованием зарубежного опыта).

В **заключении** формулируются основные выводы, сделанные студентом в ходе подготовки контрольной работы. Обязательным является наличие **списка использованных источников и литературы**, который должен содержать не менее 7 наименований.

Текст письменной работы печатается через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта (Times New Roman). Сноски оформляются постранично. Объем работы определяется студентом самостоятельно, но не может быть менее 10 и более 20 страниц.

Тема письменной работы определяется студентом, исходя из буквы алфавита, на которую начинается фамилия студента (можно выбрать **любую** из пяти предложенных тем).

А – Д

1. Особенности представительства интересов в современной России.
2. Организация предоставления государственных услуг в современной России (на примере конкретной государственной услуги).

3. Проблема оценки эффективности государственного управления: отечественный и зарубежный опыт.
4. Особенности реализации антикоррупционной политики в сфере...(сфера выбирается студентом).
5. Основные направления снижения административных барьеров в современной России.

Е – К

1. Организация реализации государственных функций в современной России (на примере конкретной государственной функции).
2. Формы и механизмы взаимодействия органов государственной власти РФ и органов государственной власти субъектов РФ.
3. Особенности реализации государственной политики в сфере... (сфера выбирается студентом).
4. Проблемы внедрения технологий электронного правительства в современной России.
5. Совершенствование государственного управления: опыт РФ и зарубежных стран.

Л – П

1. Формы и механизмы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления в современной России.
2. Особенности формирования государственной политики в сфере... (сфера выбирается студентом).
3. Развитие саморегулируемых организаций в современной России: проблемы и перспективы.
4. Ценностные основания государственного управления в современной России.
5. Программно-целевое планирование в государственном управлении (на примере конкретных программ).

Р – У

1. Реализация полномочий субъектов РФ по предметам совместного ведения (на примере конкретной группы полномочий, например в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры и т.п.).
2. Дебюрократизация государственного управления в РФ и зарубежных странах: сравнительный анализ.
3. Неформальные связи в государственном управлении.
4. Оценка регулирующего воздействия нормативно-правовых актов: отечественный и зарубежный опыт.
5. Особенности реализации социальных функций государства в современной России.

Ф – Я

1. Деятельность органов государственной власти в сфере...(сфера выбирается студентом).
2. Управление по результатам в деятельности органов государственной власти.
3. Обратные связи в системе государственного управления.
4. Государственный менеджеризм и особенности его реализации в современной России.
5. Особенности законодательного процесса в современной России.

Для получения оценки «зачтено» необходимо соблюдение вышеуказанных требований. В противном случае студенту необходимо внести коррективы в письменную работу и сдать ее повторно.

5.1.5. Написание реферата

Примерный перечень тематики рефератов

1. Современные научно-теоретические концепции и подходы к управлению развитием местных сообществ поселений.

2. Территориальная структура и организация управления территорией муниципальных образований.
3. Территориальное общественное самоуправление (ТОС).
4. Правовое регулирование системы местного самоуправления.
5. Компетенции различных типов муниципальных образований.
6. Формы непосредственного участия граждан в местном самоуправлении.
7. Организационно-правовая структура органов местного самоуправления.
8. Моделирование структуры органов местного самоуправления.
9. Современные технологии муниципального управления.
10. Муниципальная служба и система подготовки кадров муниципальной службы.
11. Управление развитием структурных изменений в муниципальном хозяйстве.
12. Стратегическое планирование развития муниципального образования.
13. Технологии и методы управления муниципальной собственностью.
14. Технологии и методы управления муниципальными финансами.
15. Технологии управления жилищно-коммунальной сферой.
16. Организация и управление инвестиционными проектами в муниципальных образованиях.
17. Информационная структура и информатизация в муниципальном образовании.
18. Особенности управления в монопрофильных муниципальных образованиях.
19. Межмуниципальное сотрудничество: формы и методы.
20. Оценка эффективности управленческой деятельности органов местного самоуправления.

5.1.6. Примерные вопросы для экзамена

1. Раскройте содержание следующих понятий «местный», «муниципальный», «муниципалитет», «муниципальное управление», «местное самоуправление»
2. Выделите наиболее существенные признаки местного самоуправления.
3. Каковы главные отличия муниципального управления от других видов управленческой деятельности?
4. Какова роль населения в системе муниципального управления?
5. Перечислите функции местного самоуправления и раскройте их содержание.
6. Чем отличается местное самоуправление от государственного управления?
7. Назовите основные этапы становления и развития местного самоуправления в России. Определите их особенности.
8. Каковы основные тенденции развития местного самоуправления на современном этапе?
9. Когда сформировалась система местного самоуправления в Европейских странах? Какие органы местного (муниципального) управления были сформированы?
10. Перечислите основные модели местного самоуправления за рубежом.
11. Какие документы составляют правовую основу местного самоуправления?
12. Какие федеральные законы регулируют общественные отношения, возникающие в процессе осуществления местного самоуправления?
13. Какие компоненты деятельности местного самоуправления регулируются законодательством субъектов РФ?
14. Каков порядок разработки и принятия устава муниципального образования?
15. Перечислите основные гарантии местного самоуправления.
16. Какие документы составляют правовую основу местного самоуправления?
17. Какие федеральные законы регулируют общественные отношения, возникающие в процессе осуществления местного самоуправления?
18. Какие компоненты деятельности местного самоуправления регулируются законодательством субъектов РФ?
19. Каков порядок разработки принятия устава муниципального образования?

20. Перечислите основные гарантии местного самоуправления
21. Перед кем несут ответственность органы и должностные лица местного самоуправления?
22. Раскройте содержание терминов: «вопросы местного значения», «вопросы местного значения межпоселенческого характера», «муниципальный правовой акт».
23. Перечислите формы прямого волеизъявления граждан. 24. Что понимается под непосредственной и представительной демократией?
25. Какими документами определяется порядок проведения муниципальных выборов?
26. Каков порядок работы муниципальной власти с обращениями граждан?
27. Какими документами определяется порядок проведения местного референдума?
28. Нуждается ли решение, принятое на местном референдуме в утверждении какими-либо органами государственной власти?
29. Перечислите достоинства и недостатки мажоритарной и пропорциональной избирательной систем
30. В чем проявляется сходство и различие между сходом и собранием граждан?

3.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по дисциплине

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.
2. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента организации «08» мая 2018 г., протокол № 4

Внесенные изменения утверждаю: Заведующий
кафедрой
А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2017/2018 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).
2. На титульном листе РПД и ФОС изменено название кафедры разработчика «Кафедра экономики и менеджмента» на основании решения Ученого совета КГПУ им. В.П. Астафьева «О реорганизации структурных подразделений университета» от 26.09.2018.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента организации «15» мая 2019 г., протокол № 5

Внесенные изменения утверждаю: Заведующий кафедрой

О.Н. Владимирова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«15» мая 2019 г. Протокол № 5
Председатель НМСС (Н)

Авдеева Т.Г.



IV. Учебные ресурсы
КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«Государственное и муниципальное управление»
для обучающихся образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации
по заочной форм обучения

по заочной форме обучения

№№ п/п	Наименование	Место хранения / электронный адрес	Количество экземпляров
Основная литература			
1.	Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
2.	Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
3.	Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 1. Основы государственного управления. - 133 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480814	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
4.	Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 2. Основы муниципального управления. - 153 с. - Библиогр.: с.147-148. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480815	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
Дополнительная литература			
5.	Выдрин, Игорь Вячеславович. Муниципальное право России [Текст] : учебник для вузов / И.В. Выдрин. - М. : Норма, 2005. - 320 с.		9
6.	Якушев, А.В. Государственное и муниципальное управление: Конспект лекций :	ЭБС «Университетская	Индивидуальный

	учебное пособие / А.В. Якушев. - Москва : А-Приор, 2008. - 144 с. - (В помощь студенту). - ISBN 978-2-374-00145-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56318	библиотека онлайн»	неограниченный доступ
7.	Мухаев, Р.Т. История государственного управления в России : учебник / Р.Т. Мухаев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 607 с. - (Государственное и муниципальное управление). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01254-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436733	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
	Ресурсы сети Интернет		
8.	Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс].	http://www.minfin	Свободный доступ
9.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. [Электронный ресурс].	http://www.nalog	Свободный доступ
10.	Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации. [Электронный ресурс].	http://www.pfrf.ru	Свободный доступ
	Информационные справочные системы и профессиональные базы данных		
11.	Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение : справочная правовая система. – Москва, 1992– .	Научная библиотека	локальная сеть вуза
12.	Elibrary.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. информ. портал. – Москва, 2000– . – Режим доступа: http://elibrary.ru .	http://elibrary.ru	Свободный доступ
13.	East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . – Электрон.дан. – ООО ИВИС. – 2011 -	https://dlib.eastview.com/	Индивидуальный неограниченный доступ
14.	Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	https://icdlib.nspu.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ

заместитель директора библиотеки _____

(должность структурного подразделения)



/ Шулипина С.В.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

**4.2. Карта материально-технической базы дисциплины
«Государственное и муниципальное управление»
для обучающихся образовательной программы
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) образовательной программы
Менеджмент организации**

Номер аудитории /помещения	Перечень используемого оборудования. Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитории для проведения занятий лекционного типа	
3-01 корпус 3, г. Красноярск, ул. Маркса, 100	Учебная доска-1шт, проектор-1шт, интерактивная доска-1шт, схемы и таблицы по менеджменту
4-03 корпус 3, г. Красноярск, ул. Маркса, 100	Маркерная доска-1шт, проектор- 1 шт, экран -1шт
Аудитории для занятий семинарского типа	
3-03 корпус 3, г. Красноярск, ул. Маркса, 100	Проектор-1шт, учебная доска-1шт,экран-1шт,компьютер-1шт. Microsoft® Windows® 7 Professional Лицензия Dreamspark (MSDN AA); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577-384; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия). Консультант Плюс - (Свободная лицензия для учебных целей); Гарант - (Свободная лицензия для учебных целей)
4-10 корпус 3, г. Красноярск, ул. Маркса, 100	Экран- 1 шт., учебная доска-1шт, компьютер-10шт. Microsoft® Windows® 7 Professional Лицензия Dreamspark (MSDN AA); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577-384; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия). Консультант Плюс - (Свободная лицензия для учебных целей); Гарант - (Свободная лицензия для учебных целей)
Аудитории для самостоятельной работы	
2-10 корпус 3, г. Красноярск,	Компьютер-2шт, ноутбук-2шт, принтер-1шт, МФУ-2шт, маркерная доска-1шт. Microsoft® Windows® 7 Professional Лицензия Dreamspark (MSDN AA);

<p>ул. Маркса, 100 Аудитория для проведения занятий с малочисленными группами и индивидуальной работы</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577-384; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия). Консультант Плюс - (Свободная лицензия для учебных целей); Гарант - (Свободная лицензия для учебных целей)</p>
<p>4-10 корпус 3, г. Красноярск, ул. Маркса, 100</p>	<p>Экран- 1 шт., учебная доска-1шт, компьютер-10шт. Microsoft® Windows® 7 Professional Лицензия Dreamspark (MSDN AA); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №2304- 180417-031116- 577-384; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия). Консультант Плюс - (Свободная лицензия для учебных целей); Гарант - (Свободная лицензия для учебных целей)</p>

Материально-техническое обеспечение для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

При обучении студентов с нарушением слуха предусматривается использование: звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

При обучении студентов с нарушением зрения предусматривается использование: электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации.

При обучении студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата предусматривается использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, различных специальных э кранных клавиатур и др.